

AUTOMATISERING VAN DE JUSTITIE IN BELGIE

*Prof. Dr. J. Dumortier*¹

AUTOMATISERING EN JUSTITIE

Automatiseren betekent - vanuit informaticastandpunt - hetzelfde als informatieverwerking met behulp van computers. De term "informatieverwerking" moet daarbij zeer ruim worden bekeken. Iets noteren, iets kopiëren, iets lezen, een gegeven wijzigen, uitwissen, meedelen : het zijn allemaal daden waarbij informatie wordt verwerkt.

Een bedrijf waar informatie wordt verwerkt, is een "kantoor". Justitie is in die zin één groot kantoor. Alle activiteit draait rond dossiers, of preciezer rond "zaken". Zaken worden ingeleid, vastgesteld, gepleit, verwezen, uitgesteld, uitgesproken, enz... . Een "zaak", meestal geïdentificeerd met een rolnummer, is een samenhangend geheel van informatie.

Kenmerkend voor het traditioneel kantoor is dat de informatieverwerking verricht wordt via papiervellen waarop men informatie schrijft of tikt. Informatie verwerken met papier heeft echter veel nadelen. Het neemt veel plaats in beslag, het is moeilijk te beheren, het raakt gemakkelijk zoek, het is omslachtig om informatie terug te vinden, enz... . Het belangrijkste nadeel is echter dat informatie op papier enkel verwerkt kan worden door degene die het papier in zijn bezit heeft. Als iemand anders dezelfde informatie wil verwerken, moet het dossier doorgegeven worden of moet men een copie nemen van het dossier. Dat laatste is echter gevaarlijk, want als het origineel dossier verandert, door er bijvoorbeeld een stuk aan toe te voegen, gebeurt hetzelfde niet onmiddellijk met de copie. Dat merkt men vaak bij rechtszittingen, waar advocaten en rechters soms lang bezig zijn met het nagaan of iedereen wel over alle stukken van het dossier beschikt.

Omdat informatie op papier enkel verwerkt kan worden door degene die het papier in zijn bezit heeft, moet men dezelfde informatie vaak frequent opnieuw registreren en verwerken, als men ze voor iets anders nodig heeft. Informatie verwerken met papier resulteert dus onvermijdelijk in veel dubbel werk.

¹ De auteur is buitengewoon hoogleraar aan de K.U. Leuven.

Omwille van al die nadelen zijn moderne kantoororganisaties zoals bijvoorbeeld de grote banken al sinds enige decennia bezig om het papier bij de informatieverwerking zoveel mogelijk uit te schakelen en te vervangen door computers.

A. WAT KAN MEN AUTOMATISEREN IN DE JUSTITIE

In tegenstelling tot de banken, de verzekeringsmaatschappijen, en andere grote en complexe kantoororganisaties, gebeurt de informatieverwerking in hoven en rechtbanken nog grotendeels op een traditionele manier. Het informatiemedium bij uitstek is dus nog steeds het papier. Wat zou het nu voor de werking van hoven en rechtbanken betekenen, indien men de informatieverwerking geheel of gedeeltelijk zou automatiseren?

1. Inleiding van een zaak

Voor de burgerlijke rechtbanken worden de meeste zaken ingeleid met een dagvaarding. In de praktijk stelt de gerechtsdeurwaarder, in opdracht van een advocaat, een dagvaarding op, betekent ze aan de tegenpartij en komt ze dan afgeven aan de griffier. Tegelijk wordt door de gerechtsdeurwaarder, met contant geld, het rolrecht betaald. Soms wordt de dagvaarding ook via de post aan de griffie gezonden. Dan gebeurt de betaling van het rolrecht met griffiebons of met een overschrijving.

Automatisering van deze procedure zou bijvoorbeeld kunnen betekenen dat de gerechtsdeurwaarders de dagvaardingen met de computer opstellen, een papieren afdruk ervan aan de tegenpartij betekenen en vervolgens de dagvaarding, samen met een betalingsopdracht aan de bank, via datacommunicatie naar de griffie sturen. Alle gegevens van de dagvaarding komen dan onmiddellijk in de databank van de griffie terecht. De computer wacht op een betalingsbericht van de bank om een aantal gegevens naar de rol te transfereren.

2. Beheer van de rollen

Wanneer de griffier een dagvaarding ontvangt van de gerechtsdeurwaarder, moet hij een aantal gegevens van die dagvaarding overschrijven op de rol. De zaak is dan voorlopig geregistreerd. Het rolnummer wordt pas toegekend als het rolrecht is betaald. De rol zelf is een groot schrijfboek met tabellen, waarvan elke bladzijde door de voorzitter van de rechtbank vooraf is geparafeerd. Het schrijfboek ligt op de balie van de griffie ter inzage van het publiek.

Automatisering van de rol zou betekenen dat de rolgegevens onmiddellijk worden overgenomen van de dagvaarding en dat het rolnummer automatisch wordt toegekend. Publieke consultatie van de rol gebeurt dan via een computerscherm, al dan niet op de griffie zelf.

3. Opening van een dossier

De dagvaarding zelf wordt door de griffier in een dossiermap gestoken. Op de dossierkift worden een aantal gegevens genoteerd, zoals het rolnummer en de naam van de partijen. Op de binnenkant van de dossierkift wordt een inventaris van de dossierstukken bijgehouden.

Door de automatisering van de inleiding van de zaak beschikt de griffie uiteraard niet meer over een papieren dagvaarding. De tekst van de dagvaarding is via de computer van de deurwaarder rechtstreeks in het elektronisch dossier van de griffie terechtgekomen. In een automatisch logboek wordt elke toevoeging of wijziging aan het dossier bijgehouden.

4. Zittingsrol

Aan de hand van de dagvaardingen die de griffier op het einde van de week ontvangen heeft, moet hij een agenda opmaken van de zitting. Voor elke nieuwe zaak moet een inleidingsdag worden bepaald. Voor elke rechtsdag wordt een agenda opgesteld met de lijst van de te behandelen zaken. Deze procedure kan natuurlijk beter vervangen worden door een elektronische agenda die via een scherm, al dan niet op de griffie, geconsulteerd kan worden. Het beheer van die agenda gebeurt uiteraard door de griffier. Het computerprogramma controleert of alle stappen in de procedure worden gevolgd, of er geen dubbele inschrijvingen gebeuren, en berekent zelf hoe de agenda van de zitting op de meest efficiënte wijze wordt samengesteld.

5. Tekstverwerking

Momenteel moet de griffier vanaf de opening van het dossier gedurende heel de loop van het geding, een groot aantal gerechtsbrieven en andere documenten opstellen en versturen. Meestal gaat het om standaardformulieren die door de griffier met de pen of de schrijfmachine worden ingevuld.

Geautomatiseerde tekstverwerking zou daarentegen betekenen dat de productie van gerechtsbrieven en andere standaarddocumenten, aangepast aan de aard van de procedure, automatisch door een computerprogramma worden gegenereerd en afgedrukt. De griffier beperkt zich tot een eventuele controle, bevestiging en handtekening.

6. Dossier

Dossiers in rechtbanken zijn soms zeer omvangrijke bundels papier. Ze groeien tijdens de loop van het geding en bestaan deels uit papier dat in de rechtbank zelf wordt beschreven maar voor een groot deel ook uit stukken die van elders komen : gerechtsdeurwaarders, advocaten, en andere. Dossiers verhuizen heen en weer binnen de griffie en tussen de griffie en de rechter. Opsporen van dossiers is in een griffie een zeer centrale activiteit.

Met een doorgedreven automatisering werkt men niet meer met papieren dossiers. Het papieren dossier wordt hoogstens bijgehouden en gearchiveerd om veiligheidsredenen. Het werkdossier is volledig in electronische vorm beschikbaar. Papieren stukken die door advocaten worden neergelegd, worden onmiddellijk gescand en in het bestand opgenomen. Het dossier kan tegelijk op alle plaatsen in de griffie en door de rechters worden geraadpleegd. In een electronisch logboek wordt bijgehouden welke personen het dossier hebben ingekeken of gewijzigd.

7. Zittingen

Voor de zitting zelf moet de rechter beschikken over het dossier. Momenteel zorgt de griffier ervoor dat de rechter vòòr de zittingsdatum over de te behandelen dossiers beschikt. Tijdens de zitting kan de rechter dossierstukken bekijken en eventueel stukken toevoegen. De griffier noteert het verloop van de zitting op een werkblad waarop hij voor elke zaak vermeldt wat er op de zitting wordt beslist : in beraad, uitstel, tussenvonnis, verstekvonnis, neerlegging conclusies, enz... . Met behulp van dat werkblad moet de griffier na de zitting een zittingsblad opmaken, dat door de rechter ondertekend moet worden. Bovendien moet voor elke zaak de stand op een document worden bijgehouden. Dat document wordt vooraan in het dossier bewaard.

Automatisering zou ervoor kunnen zorgen dat de rechter tijdens de zitting zowel de agenda als de dossiers zelf kan consulteren op een scherm. De griffier houdt op zijn scherm het werkblad bij. De computer genereert na de zitting automatisch het zittingsblad en past in elk dossier de stand aan van het geding.

8. Getuigenverhoren

Bij een getuigenverhoor worden de verklaringen van de getuigen door een griffier met een schrijfmachine genoteerd. Nadien wordt de verklaring voorgelezen en gehandtekend. Het proces-verbaal van het verhoor wordt dan aan het dossier toegevoegd.

De schrijfmachine kan men natuurlijk door een computer vervangen, al was het maar omdat wijzigingen gemakkelijker zijn en een aantal gegevens over de identiteit van de getuigen reeds vooraf beschikbaar zijn. Men kan natuurlijk ook verder gaan met automatisering en de verklaring van de getuige in het dossier opnemen onder de vorm van een gesproken verklaring, met andere woorden als geluid, al dan niet vergezeld van een videoregistratie.

9. Vonnissen

De manier waarop vonnissen en arresten worden opgesteld, varieert van rechter tot rechter. Sommige rechters stellen al hun vonnissen zelf op, meestal met de pen of de schrijfmachine, soms ook al met een computer. Zeer vaak worden de cruciale overwegingen en de uiteindelijke beslissing door de rechter opgeschreven en wordt het vonnis dan verder opgesteld door de griffier.

Het opstellen van standaardvonnissen kan uiteraard in grote mate aan de computer worden overgelaten. Alle gegevens van de zaak (partijen, advocaten, feiten, procedure, ...) worden automatisch uit het elektronisch dossier geput en moeten door de rechter of de griffier enkel nog worden gecontroleerd. Alle aandacht kan dan gaan naar de inhoudelijke aspecten van het geding. Routinebeslissingen en berekeningen worden door computerprogramma's overgenomen.

10. Documentatie

Slechts een klein deel van de uitgesproken vonnissen en arresten is momenteel toegankelijk. Ook binnen eenzelfde rechtbank is het meestal onmogelijk om zijn weg te vinden in de papieren verzamelingen van uitspraken die in de griffie worden bijgehouden. Enkele uitspraken vinden weliswaar hun weg naar de al te talrijke, juridische tijdschriften, maar de selectie gebeurt op een weinig transparante en soms toevallige manier.

In een geautomatiseerde rechtbank worden de uitspraken allemaal bewaard in een computerbestand.

Eén van de grote uitdagingen bestaat erin om deze verzamelingen voor documentaire doeleinden te exploiteren. In het Interdisciplinair Centrum voor Recht en Informatica (ICRI) werken juristen, documentalisten, informatici en linguïsten samen aan een systeem om dit proces zo efficiënt mogelijk te automatiseren.

11. Boekhouding

In elke griffie wordt momenteel veel tijd besteed aan de boekhouding. Meestal gaat het om zeer kleine bedragen (rolrecht, fotocopieën, en dergelijke) die systematisch met de pen worden genoteerd in een rekenboek. Die activiteit gaat gepaard met een belangrijke stroom van papieren notities en rekeninguittreksels. De meeste betalingen worden verricht met contant geld of met griffiebons.

Zowel betalingsverkeer als boekhouding kunnen in verregaande mate door de computer worden overgenomen. De bedragen die door de griffies worden gehanteerd, staan meestal voor langere tijd vast en kunnen dus worden voorgeprogrammeerd.

12. Communicatie

Communicatie is in de rechtbanken een cruciaal probleem. De meeste communicatie met andere rechtbanken, met het Ministerie van Justitie of van Financiën, met het parket, met advocaten en gerechtsdeurwaarders, verloopt via papier. Met advocaten en gerechtsdeurwaarders wordt vaak ook mondeling, ter plaatse of via de telefoon, gecommuniceerd. Daarbij wordt natuurlijk veel tijd verloren. Bovendien is informatie vaak redundant of foutief en verloopt de informatiestroom ontzettend traag.

Met automatisering probeert men de communicatie efficiënter te organiseren. Advocaten kunnen zittingsagenda's en dossiers van de rechtbank raadplegen op hun eigen computerscherm. Eenvoudige uitwisselingen gebeuren via elektronische post. Rechters en advocaten maken gebruik van elektronische documentaire bestanden met vonnissen en arresten om hun eigen vonnissen en conclusies te ondersteunen. Richtlijnen van het ministerie of het parket worden via de computer verspreid.

13. Andere

De opsomming hierboven is verre van volledig. Ze geeft echter een idee over de mogelijke betekenis van automatisering bij de justitie. Tal van activiteiten blijven hier onbesproken. Bovendien is het overzicht geconcentreerd rond de hypothese van een eenvoudig burgerlijk geding. Uiteraard gebeurt in een gerechtsgebouw nog veel meer.

B. HOE VERLOOPT EEN AUTOMATISERINGSPROJECT

Bij een automatiseringsproject is het altijd heel belangrijk om een globaal zicht te hebben op de automatiseringsbehoeften van de betrokken organisatie in haar geheel. In elke complexe organisatie zijn er steeds verschillende activiteiten en suborganisaties met een zekere autonomie maar vooral ook met een sterk onderling verband. Dat geldt ook voor de justitie. Een rechtbank werkt min of meer autonoom, maar heeft talrijke connecties met andere hogere of lagere rechtsmachten, met ministeries, met het parket, enz... Ook binnen dezelfde rechtbank kan men verschillende min of meer autonome activiteiten onderscheiden. Hierboven was bijvoorbeeld reeds sprake van het beheer van de rollen, het beheer van de zittingen of de boekhouding.

Als men afzonderlijke activiteiten of rechtbanken los van elkaar automatiseert, ontstaan er automatiseringseilanden die achteraf vaak nog moeilijk onderling te verenigen zijn. Bovendien werkt men bij die afzonderlijke activiteiten of rechtbanken vaak met dezelfde gegevens, bijvoorbeeld namen en adressen van partijen, advocaten of gerechtsdeurwaarders, rolnummers, dossierreferenties. Als men automatiseringseilanden creëert, worden die gegevens op al die plaatsen afzonderlijk beheerd. Dat resulteert in dubbel werk en leidt zeer snel tot inconsistentie en fouten.

Daarom zegt men dat een automatiseringsproject, ook als het gaat om een deelactiviteit of een deelorganisatie, steeds gebaseerd moet zijn op een globaal informatieplan. Anders uitgedrukt : als men een onderdeel wil automatiseren, moet men eerst weten waar men met het geheel naar toe wil.

Informatici maken meestal een onderscheid tussen informatieplan en informatiebeleid. Met informatiebeleid bedoelt men de strategische koers die de organisatie op het gebied van informatievoorziening in de toekomst zal varen en binnen welke technische, financiële, sociale en organisatorische randvoorwaarden dat dient te geschieden. Het uitstippelen van een informatiebeleid gaat aan het opstellen van het informatieplan vooraf maar wordt verder, terwijl men het informatieplan preciseert, voortdurend bijgestuurd.

Informatiebeleid en informatieplan kan men best vergelijken met het ruimtelijk orderingsbeleid en het bestemmingsplan. Het uitstippelen van het beleid inzake ruimtelijke ordening en het formuleren van de grote principes daarvan zijn politieke kwesties. Technici werken op grond daarvan nadien het bestemmingsplan uit, waarin in grote lijnen wordt geschetst hoe men een bepaald gebied wenst in te richten en te bebouwen. Iedereen weet ondertussen dat, op het gebied van ruimtelijke ordening, gebrek aan beleid en plan tot chaos en landschapsverloeding leidt. Dat is ook zo in de informatievoorziening.

Het informatieplan bevat onder meer het volgende :

De richtlijnen inzake de technische infrastructuur : streefdoeleinden daarbij zijn bijvoorbeeld standaardisatie, uitbreidbaarheid, compatibiliteit en (leveranciers-) onafhankelijkheid;

Het conceptueel gegevensmodel : daarbij moet onder meer geanalyseerd worden welke entiteitstypes in de organisatie bestaan, m.a.w. over welke objecten (personen, lokalen, dossiers, zittingen, ...) men gegevens wenst vast te leggen; dat is erg belangrijk omdat dezelfde gegevens binnen de organisatie op verschillende plaatsen voorkomen (denk bijvoorbeeld aan de studentengegevens in een universiteit);

Een architectuurplan : daarin vindt men een globale beschrijving van de verschillende deelsystemen en hun onderlinge relaties (interfaces).

Voor het opstellen van informatiebeleid en informatieplan hebben informatici en organisatiedeskundigen een aantal methoden ontwikkeld. Bekend is onder meer ISS (Information Systems Study) van IBM. Momenteel worden die methoden ook met de computer ondersteund.

Binnen het kader van het informatiebeleid en -plan kan men dan beginnen met het automatiseren van deelsystemen. Deelsystemen zijn bijv. het personeelsbeheer, de boekhouding, het voorraadbeheer of de klantenadministratie. Het ontwikkelen van die afzonderlijke systemen verloopt in verschillende fasen : analyseren ("systeemanalyse"), ontwerpen, bouwen, testen en invoeren. Deze fasen zijn tegenwoordig in hoge mate geautomatiseerd.

C. AUTOMATISERINGSPROJECTEN BIJ DE BELGISCHE JUSTITIE

Hierna zullen we zien dat de automatisering van de hoven en rechtbanken in België zonder echt informatiebeleid of -plan is begonnen. Diverse projecten ontstonden los van elkaar, zodat men in zekere zin van "automatiserings-eilanden" kon spreken. De belangrijkste opgave bestaat er thans in om deze eilanden onderling te verbinden en de automatisering uit te breiden tot alle gerechtsgebouwen.

1. De centrale justitiecomputer

Zoals bij vele andere overheidsdiensten werd in de zeventiger jaren ook in het Ministerie van Justitie een grote centrale computer aangekocht. Eén van de eerste toepassingen die men daarvoor bij het Centrum voor Informatieverwerking (C.I.V.) van het ministerie ontwikkelde, was de administratie van de verkeersovertredingen. De automatisering van deze

administratie ligt voor de hand als men weet dat het globale geïnde bedrag van de minnelijke schikkingen ingevolge verkeersovertredingen in 1993 ruim anderhalf miljard bedroeg. Insiders beweren dat, zonder automatisering, slechts één derde van de verkeersboetes, effectief wordt geïnd.

Het project over de verkeersovertredingen bestond in feite uit drie deelprojecten, namelijk de administratie van de onmiddellijke inningen, de behandeling van de dossiers betreffende de minnelijke schikkingen en het opstellen van dagvaardingen en vonnissen. Daarvan werd enkel een begin gemaakt met het tweede luik, namelijk de minnelijke schikkingen. Het systeem was bedoeld voor het registreren van de p.v.'s, het opzoeken van de identiteit van de geverbaliseerde persoon, het klasseren zonder gevolg, het opstellen, verzenden en beheren van de voorstellen tot minnelijke schikking, het opvolgen van de minnelijke schikkingen zelf, het opvolgen van de betalingen, het verzenden van herinneringen en het eventueel verwijzen naar de politierechtbank. Er werd ook een verbinding gelegd met de computers van de Directie van de Inschrijving van Voertuigen en van het Bestuur der Postcheques. Het systeem werd geïnstalleerd op de centrale Siemenscomputer in Brussel en was theoretisch via terminals en datalijnen toegankelijk voor de politieparketten. In werkelijkheid is slechts door een paar politieparketten daarvan gebruik gemaakt.

Een tweede toepassing die op de centrale computer werd voorbereid, was de automatisering van het "bureau van notities" in het parket van de Procureur des Konings. Het betreft de dienst die in de parketten de opvolging van de dossiers bijhoudt. De verschillende stappen in de procedure worden voor elke zaak op een fiche genoteerd. De bedoeling van het project bestond erin om de fichiers door computers te vervangen. Het systeem werd uitgetest in twee parketten, namelijk Namen en Gent, maar werd uiteindelijk opgegeven.

Tenslotte werd er nog een derde toepassing gestart, namelijk de automatisering van de juridische documentatie (Justel). Rechtstak per rechtstak wou men een centrale databank opbouwen van wetgeving (volledige tekst) en van rechtspraak (samenvattingen). Op het einde van de zeventiger jaren werd gestart met het sociaal recht. De opbouw van de databank vordert zeer traag. Bovendien was het ondervragen van de databank zeer complex. Om die redenen wordt Justel maar zeer weinig geraadpleegd.

2. Correctionele rechtbanken

In 1984 werd gestart met een veel ambitieuzer project voor de parketten en de griffies van de burgerlijke en de correctionele rechtbanken en van de jeugdrechtbanken. De voorbereidende studie voor dit project werd uitbesteed

aan een studiebureau. Het was de bedoeling om het project eerst uit te testen in het rechtsgebied van het Hof van Beroep van Brussel.

Conceptueel, maar vooral budgettair bleek dit plan te ambitieus. Het werd afgeslankt, zodat enkel de automatisering van de parketten en de correctionele griffies van Brussel, Leuven en Nijvel overbleef. Op deze plaatsen werd in 1990 het systeem effectief ingevoerd. In tegenstelling tot de hierboven vermelde gecentraliseerde projecten, werd in dit project met gedecentraliseerde computers in elke rechtbank gewerkt, die onderling werden gekoppeld in een netwerk. Griffie en parket werken met éénzelfde database en dus met dezelfde gegevens. Er werd voor zeer gesofisticeerde - en derhalve dure - hardware (werkstations van Sun) en software (Unix, Framemaker, Sybase) gekozen. Deze beslissing werd beïnvloed door het feit dat het project werd gefinancierd in het kader van een algemeen regeringsprogramma voor de stimulering van hoogtechnologische bedrijven in België. Aan de uitbreiding van het pilootproject tot de andere vierentwintig correctionele griffies en parketten hangt dus een duur prijskaartje. Toch is in het kader van het meerjarenplan beslist om die uitbreiding progressief te realiseren.

3. Rechtbanken van koophandel

In het kader van een zogenaamde "selectieve bureauticaschijf" van de regering kreeg het Ministerie van Justitie in 1988 financiering voor een pilootproject bij de rechtbanken van koophandel. De afzonderlijke behandeling van deze rechtbanken werd onder meer gerechtvaardigd door de aanwezigheid van het handelsregister en van de dienst faillissementen. Zoals bij de correctionele rechtbanken werden enkele plaatsen uitgekozen om het systeem uit te testen. In dit geval waren dat de rechtbanken van koophandel van Antwerpen, Turnhout, Luik en Verviers. Er werd daarbij niet gekozen voor het (dure) systeem van de correctionele rechtbanken maar voor andere hardware (Vax-computers) en software (Informix, Uniplex). Volgens het meerjarenplan zou het systeem tussen 1994 en 1996 tot alle rechtbanken van Koophandel moeten worden uitgebreid.

4. Burgerlijke rechtbanken

Eveneens in het kader van de bureauticaschijf diende het Ministerie in 1989 bij de regering een project in voor de automatisering van de burgerlijke griffies van de rechtbanken van eerste aanleg. Gelet op de beperkte bedragen die in het kader van de bureauticaschijven door de regering werden verdeeld, werd gekozen voor drie pilootrechtbanken, namelijk Brussel, Brugge en Luik. Nieuw in dit project waren onder meer de automatisering van het beheer van de VZW's, van de echtscheidingprocedure, van de beslagprocedure en van de

opvolging van deskundigenopdrachten. Positief was dat geopteerd werd voor dezelfde softwarepakketten (Informix, Uniplex) als bij de rechtbanken van koophandel en derhalve de introductie van een derde systeem werd vermeden.

5. Het "Mammoetproject"

Eind 1991 overtuigde Justitieminister Wathelet zijn collega's in de regering ervan dat de automatisering van de justitie eerder inkomsten dan uitgaven voor de Schatkist zou veroorzaken. Daarbij dacht hij uiteraard aan een efficiëntere inning van de geldboeten.

Het project dat hij voorstelde omvatte alle politieparketten, alle politierechtbanken, alle vredegerichten en tenslotte ook de correctionele griffies van de hoven van beroep. Dat zijn meer dan 250 plaatsen! Daarom werd het al snel het "mammoetproject" genoemd.

Om politieke en budgettaire redenen werd het ganse project in één bestek gegoten en in één procedure toegewezen. Daarmee was een bedrag van bijna anderhalf miljard gemoeid en een uitvoeringstermijn die tot in 1998 loopt.

Met een dergelijk globaal project ontstond de kans om de automatiseringseilanden die in de loop der jaren her en der via pilootprojecten waren ontstaan, te synchroniseren rond dezelfde softwareprodukten. In de correctionele rechtbanken was men immers met andere produkten (Sybase, Framemaker) van start gegaan dan in de burgerlijke rechtbanken en de rechtbanken van koophandel (Informix, Uniplex). Een voorstel om bij alle nieuwe automatiseringsinitiatieven enkel nog laatstgenoemde produkten te gebruiken, werd echter niet aanvaard. Erger nog: voor de politierechtbanken, de politieparketten en de vredegerichten werd een derde gamma van softwareprodukten geïntroduceerd (Oracle, WordPerfect). Nochtans is de activiteit van de politieparketten en van de politierechtbanken uiteraard in veel opzichten gelijk aan die van de correctionele griffies en parketten. Op de meeste plaatsen lopen de politiezaken en de correctionele zaken in het parket trouwens door elkaar. Om, ondanks de oplossing waarvoor in het mammoetproject is gekozen, hier toch de nodige synchronisatie en efficiëntie in te brengen, zal veel verbeelding nodig zijn.

De uitvoering van het mammoetproject is ondertussen volop aan de gang. Momenteel worden de systemen voor de hoven van beroep en de vredegerichten op een aantal plaatsen getest, alvorens ze op alle plaatsen te installeren.

6. Het Hof van Cassatie

Eind 1993 werd ook in het Hof van Cassatie een informaticasysteem in gebruik genomen. In tegenstelling tot de vorige projecten was er hier een veel grotere inbreng van de magistraten. Het project beperkt zich dan ook niet tot de automatisering van de administratie in de griffies en de secretariaten, maar ook van het documentenbeheer. Het is de bedoeling om op die manier tot een snellere verspreiding van de cassatierechtspraak te komen.

D. DOELSTELLINGEN VAN HET MEERJARENPLAN

Uit het voorgaande overzicht kan men afleiden dat de automatisering van de hoven en rechtbanken lijkt op een kaas met zeer veel gaten. Enkel in het mammoetproject is het de bedoeling om een niveau van de justitie - *in casu* de vredegerechten en politierechtbanken - globaal bij de automatisering te betrekken. Op het niveau van de rechtbanken van eerste aanleg is de automatisering momenteel nog beperkt tot een klein aantal pilootsites bij de correctionele rechtbanken, de burgerlijke rechtbanken en de rechtbanken van koophandel. De overgrote meerderheid van deze rechtbanken vallen echter nog altijd buiten de prijzen. Bovendien is er nog helemaal geen begin gemaakt met de jeugdrechtbanken en de arbeidsrechtbanken.

Op het niveau van de hoven van beroep is in het mammoetproject enkel aan de burgerlijke griffies gedacht. De correctionele zaken vallen daar dus buiten. Dat is ontzettend vervelend, omdat bij de griffies van de hoven van beroep voor een aantal aspecten - bijvoorbeeld de boekhouding - dezelfde procedure (met dezelfde bediende) wordt gevolgd voor burgerlijke én correctionele zaken.

Het meerjarenplan wil de gaten in deze kaas zo snel mogelijk opvullen. De pilootprojecten bij de correctionele rechtbanken, de burgerlijke rechtbanken en de rechtbanken van koophandel worden uitgebreid tot alle arrondissementen. Daarnaast wordt in 1995 gestart met een project voor het parket-generaal en voor de correctionele griffies van de hoven van beroep. Eveneens in 1995 zou de ontwikkeling moeten beginnen van een informaticasysteem voor de jeugdrechtbanken en in 1996 voor de jeugdafdelingen van het parket.

Daarnaast wil het meerjarenplan alle hoven en rechtbanken opnemen in een netwerk, waarlangs ze met elkaar kunnen communiceren, gegevens en dossiers uitwisselen en zowel centrale als gedecentraliseerde gegevensbanken moeten kunnen raadplegen.

E. CONCLUSIE

De automatisering van de hoven en rechtbanken verloopt zeer traag en moeizaam. Dat is niet typisch voor België. Men constateert hetzelfde in onze buurlanden. In vergelijking met andere dienstverlenende bedrijven, zowel in de publieke als in de private sector, heeft justitie op het vlak van de automatisering, een grote achterstand. Er zijn daarvoor talrijke verklaringen : om te beginnen is lang niet iedereen ervan overtuigd dat automatisering van hoven en rechtbanken een dringende noodzakelijkheid is, computers en programma's roepen nog veel scepticisme op en een aantal mislukte projecten in het verleden hebben dat scepticisme versterkt.

Automatisering kost veel geld en dat ontbreekt bij justitie veel meer nog dan in andere overheidsdiensten. Bij de automatisering van de justitie is trouwens in België vaak noodgedwongen een budgettaire logica toegepast, eerder dan organisatorische en technische planning.

De gerechtelijke procedure is volledig geconcipieerd in functie van de informatieverwerking met papier. Elke verandering daarin vergt wijzigingen van wetten, reglementen, richtlijnen en gebruiken en dat verloopt meestal zeer, zeer traag.

De justitie werkt zeer gedecentraliseerd, verspreid over honderden verschillende locaties; op de meeste plaatsen is geen personeel aanwezig om een informaticasysteem te beheren. Er zijn met andere woorden enorme investeringen in opleiding nodig.

Justitie is voor informatici een totaal onbekend terrein, bij alle projecten ontstaan misverstanden en communicatiestoornissen tussen automatiseerders en gebruikers.

Automatisering van de justitie roept een aantal fundamentele vragen op : de onafhankelijkheid van rechtbank en parket, de rechten van de verdediging, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en bovenal de vraag hoe de justitie moet functioneren in een moderne informatiemaatschappij.