



Doorlichting regelgeving executieve politietaken

Kwantificering administratieve processen

drs. G.W. Brummelkamp

drs. M. Jansen

Zoetermeer, september 2003

Dit onderzoek is uitgevoerd in opdracht van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

De verantwoordelijkheid voor de inhoud berust bij EIM. Het gebruik van cijfers en/of teksten als toelichting of ondersteuning in artikelen, scripties en boeken is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Vermenigvuldigen en/of openbaarmaking in welke vorm ook, alsmede opslag in een retrieval system, is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van EIM.

EIM aanvaardt geen aansprakelijkheid voor drukfouten en/of andere onvolkomenheden

The responsibility for the contents of this report lies with EIM. Quoting of numbers and/or text as an explanation or support in papers, essays and books is permitted only when the source is clearly mentioned. No part of this publication may be copied and/or published in any form or by any means, or stored in a retrieval system, without the prior written permission of EIM. EIM does not accept responsibility for printing errors and/or other imperfections.

Inhoudsopgave

1	<i>Inleiding</i>	5
1.1	Aanleiding	5
1.2	Probleemstelling en doelstelling	5
1.3	Opbouw van de rapportage	6
2	<i>Onderzoeksmethodiek</i>	7
2.1	Inleiding	7
2.2	Het meten van de administratieve lasten	7
2.3	De toepassing van de methodiek in dit onderzoek	8
2.4	Afbakening en begrippen	9
2.5	Selectie korpsen	12
3	<i>Opsporing</i>	15
3.1	Wet BOB: onderzoek van telecommunicatie	15
3.2	Wet BOB: technische hulpmiddelen	17
3.3	Regelgeving DNA-onderzoek	20
3.4	Inbeslagname	24
3.5	Samenvattend overzicht opsporing	25
4	<i>Basispolitiezorg</i>	27
4.1	Taken en procedures bij aanhouding wegens rijden onder invloed	27
4.2	Verbalisering minderjarigen	28
4.3	Taken en procedures bij politietransactie (in geval van eenvoudige winkeldiefstal en verduistering)	30
4.4	Aanwijzing informatieverstrekking verkeersongevallen	31
4.5	Samenvattend overzicht basispolitiezorg	33
5	<i>Bedrijfsvoering en beleid</i>	35
5.1	Taken en procedures die voortkomen uit de Arbeidstijdenwet	35
5.2	Politierregisters	36
5.3	Klachtenbehandeling	37
5.4	Samenvattend overzicht bedrijfsvoering en beleid	38
6	<i>Overzicht administratieve lasten van de elf regelingen</i>	41
6.1	Inleiding	41
6.2	Overzicht administratieve lasten	41
6.3	Conclusies	42
Bijlage		
I	Detailoverzichten administratieve lasten	47

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

In augustus 2002 heeft het kabinet besloten tot het uitvoeren van het Interdepartementaal Beleidsonderzoek (IBO) om de doelmatigheid en doeltreffendheid van de politie en de rechtshandhaving te versterken. Een betere benutting van de capaciteit van de politie is daarbij een van de centrale elementen.

In het Veiligheidsprogramma 'Naar een veiliger samenleving' (oktober 2002) is dit IBO aangekondigd als het onderzoek naar 'wet- en regelgeving en andere voorschriften die een bureaucratische belasting vormen en die mogelijk belemmerend werken voor de uitvoering van politietaken'.

1.2 Probleemstelling en doelstelling

Dit onderzoek, dat is uitgevoerd in het kader van het meer omvattende Interdepartementale Beleidsonderzoek naar regelgeving die betrekking heeft op executieve politietaken, geeft inzicht in de administratieve belasting bij de politie, die samenhangt met de uitvoering van elf executieve politieregelingen. Het betreffen de volgende regelingen die betrekking hebben op:

- Onderzoek van telecommunicatie (Wet BOB)
- Inzet technische hulpmiddelen (Wet BOB)
- Uitvoeren DNA-onderzoek
- Inbeslagname
- Verbaliseren wegens rijden onder invloed
- Verbaliseren minderjarigen
- Aanbieden van politietransactie
- Assistentie bij verkeersongevallen
- Taken die verband houden met de Arbeidstijdenwet
- Taken die verband houden met Privacywetgeving
- Klachtenbehandeling.

De genoemde regelingen zijn voorafgaande aan de meting van de administratieve belasting door de opdrachtgever geselecteerd. Hiertoe zijn gesprekken met vertegenwoordigers van de betrokken ministeries als Justitie en Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) gevoerd. Ook is gesproken met vertegenwoordigers van de politie. In deze gesprekken is nagegaan, welke regelingen volgens de betrokken deskundigen de meeste administratieve belasting voor politiemensen veroorzaken. Deze gesprekken hebben geleid tot een overzicht van circa 40 regelingen, die in drie workshops zijn voorgelegd aan en besproken met vertegenwoordigers uit de politiekorpsen. Uiteindelijk zijn de elf regelingen geselecteerd die in de ogen van de deelnemers aan de workshops als meest belastend werden beoordeeld. De selectie van regelingen heeft dus niet plaatsgevonden op basis van (kwantitatieve) gegevens over de omvang van de administratieve belasting, maar op basis van kwalitatieve inschattingen (percepties) van deskundigen. In eerste instantie heeft dit onderzoek zich ook nog gericht op een twaalfde regeling over dossiervorming. Uit de gesprekken met de korpsen werd echter duidelijk dat deze regeling dermate verweven is

met andere regelingen dat hierover niet afzonderlijk kan worden gerapporteerd. Aspecten van deze regeling komen in dit onderzoek aan de orde bij de regelingen die betrekking hebben op opsporing.

Voor elk van de regelingen wordt in het onderzoek de administratieve belasting vastgesteld. Onder administratieve belasting wordt hierbij verstaan: de kosten verbonden aan de uitvoering en afhandeling van informatieverplichtingen, zoals die voortvloeien uit de genoemde elf regelingen. Hierbij moet worden gedacht aan activiteiten als het aanvragen van toestemming om telefoongesprekken te mogen afluisteren, het invullen van formulieren voor verzekeringsmaatschappijen in geval van assistentie bij een aanrijding, en het informeren van de kindbescherming in geval van het verbaliseren van een minderjarige.

Overigens moet worden opgemerkt, dat het onderscheid tussen administratieve en inhoudelijke belasting in het politiewerk niet altijd goed is te maken. Hierbij speelt mee, dat de belasting bij veel taken voortkomt uit de eisen die worden gesteld aan nauwkeurigheid en zorgvuldigheid. Een voorbeeld is de aanpak van georganiseerde criminaliteit. De zorgvuldigheid die hierbij moet worden betracht, alsmede de toetsing door OM en rechterlijke macht die daarbij moet plaatsvinden, maakt strafrechtelijke opsporing in veel gevallen tot een administratief zeer belastende aangelegenheid. Een ander voorbeeld is de aanpak van jeugdcriminaliteit. De opvoedende en preventieve werking die van de aanpak uit moet gaan, vergen veel inspanningen, bijvoorbeeld in de vorm van uitvoerige contacten met instellingen en ouders. Deze inspanningen hebben onmiskenbaar een inhoudelijke functie, maar kunnen tevens tot een administratieve belasting leiden.

Een verdere toelichting op de selectie van de regelingen, de definitie van de administratieve belasting en de onderzoeksmethodiek is te vinden in paragraaf 2.4.

1.3 Opbouw van de rapportage

De rapportage is als volgt opgebouwd. In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de onderzoeksmethode. In dit hoofdstuk worden de verschillende begrippen nader toegelicht en wordt het onderzoek afgebakend. In hoofdstukken 3, 4 en 5 komen de politietaken aan de orde die betrekking hebben op opsporing (hoofdstuk 3), basispolitiezorg (hoofdstuk 4) en bedrijfsvoering (hoofdstuk 5). Hoofdstuk 6 ten slotte bevat een overzicht op hoofdlijnen van de gemeten administratieve belasting. In Bijlage I zijn detailoverzichten opgenomen, waarin de werkprocessen per handeling zijn gekwantificeerd.

2 Onderzoeksmethodiek

2.1 Inleiding

In het onderzoek zijn de administratieve lasten gemeten van executieve politietaken die voortkomen uit elf geselecteerde regelingen. Voor het meten van de administratieve lasten is de door EIM ontwikkelde Mistral-methode¹ gebruikt. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de toepassing van deze meetmethode (§2.3), de afbakening van het onderzoek en de verschillende begrippen (§2.4) en de selectie van de politiekorpsen (§2.5).

2.2 Het meten van de administratieve lasten

Binnen de Mistral-methode worden de administratieve lasten berekend als de kosten van het *berichtenverkeer*. Het berichtenverkeer refereert aan de informatieoverdracht die het gevolg is van informatieverplichtingen in wet- en regelgeving.

De kosten van dit berichtenverkeer kunnen, sterk vereenvoudigd, worden weergegeven in een p x q-model met de volgende formule:

kosten berichtenverkeer = som van de kosten per bericht.

De kosten per bericht worden geraamd door op het niveau van de onder de berichten liggende handelingen bij bedrijven informatie te verzamelen over de tijd die nodig is voor het uitvoeren van die handelingen. Ook wordt informatie verzameld over de (uur)tarieven van degenen die de verschillende handelingen uitvoeren. De kosten per bericht kunnen dan worden berekend via:

kosten per bericht = som van de kosten per handeling
kosten per handeling = P (tijd x tarief) x Q (frequentie = aantal partijen x periodiciteit).

De Q is opgebouwd uit frequentie en periodiciteit. De *periodiciteit* verwijst naar het aantal maal dat moet worden voldaan aan de verplichting. Een kwartaal-rapportage moet vier keer per jaar worden uitgevoerd. De periodiciteit is hiermee niet hetzelfde als de *frequentie*. De frequentie betreft het aantal keer dat in een jaar is voldaan aan de informatieverplichting. Wanneer de Q bekend is kunnen de administratieve lasten worden bepaald.

¹ MeetInStRument Administratieve Lasten.

2.3 De toepassing van de methodiek in dit onderzoek

De uitvoering van het onderzoek heeft in vier fasen plaatsgevonden:

Fase 1: inventarisatie via expertmeetings

In april 2003 zijn door de IBO-werkgroep drie workshops georganiseerd. Tijdens deze workshops zijn experts van verschillende politiekorpsen uitgenodigd aan te geven, welke politietaken de meeste administratieve belasting met zich meebrengen. De drie workshops stonden achtereenvolgens in het teken van opsporing, basispolitiezorg en bedrijfsvoering. Op basis van deze workshops zijn de elf regelingen geselecteerd, die in dit onderzoek nader zijn bekeken. De selectie van deze regelingen heeft zodoende plaatsgevonden op basis van de kwalitatieve inschattingen (percepties) van deskundigen uit het politieveld.

Fase 2: dataverzameling via veldonderzoek

In de tweede fase van het onderzoek hebben bij vier korpsen interviews plaatsgehad over de geselecteerde regelingen. Aan de interviews namen meerdere politiemensen deel met specialistische kennis over de betreffende regelingen. Tijdens deze gesprekken is nagegaan welke handelingen in het kader van een regeling uitgevoerd moeten worden en hoeveel tijd daarmee gemoeid is.

In deze fase zijn tevens frequenties verzameld. Er is getracht de meest recente informatie te verzamelen. Belangrijke informatiebronnen waren WODC, Parket Generaal, Ministerie van BZK, NPI en de betrokken politiekorpsen. Voor de handelingen en taken waar deze frequenties niet voorhanden waren, zijn ramingen gemaakt. In Bijlage I wordt dieper ingegaan op de herkomst van de verschillende frequenties.

Fase 3: analyse en toetsing

In de derde fase van het onderzoek zijn de gevonden tijdgegevens genormeerd. Tijdens het normeringsproces worden voor alle administratieve handelingen tijden vastgesteld. Dit zijn de gemiddelde tijden die een politieambtenaar nodig heeft om te voldoen aan de administratieve handeling. Deze normtijden vormen de basis voor de berekening van de totale administratieve lasten.

Fase 4: rapportage en oplevering

In de vierde en laatste fase hebben de rapportage en de oplevering van de eindresultaten plaatsgevonden. In de rapportage wordt voor elke politietaak aangegeven welke procedures gevolgd moeten worden en welke handelingen daarbij kunnen worden onderscheiden. Daarbij is steeds aangegeven hoeveel tijd de betreffende handeling kost. De administratieve lasten worden in de rapportage zowel weergegeven in fte als in euro. In navolging van het Ministerie van BZK wordt er in de berekeningen vanuit gegaan dat een fte bestaat uit

1.620 werkuren (waarbij rekening is gehouden met vakantie, ziekte en opleiding). De kosten van één fte zijn 62.820 euro. In bijlage I is een toelichting gegeven op de berekeningen.

Rapportage over gemiddelden en bandbreedtes

Op basis van de gesprekken en toetsing (fase 2 en 3) zijn ramingen gemaakt van de tijdsbelasting van de onderscheiden handelingen. Voor een aantal handelingen lopen de gemeten tijden sterk uiteen. Dit is onder meer het geval bij taken die samenhangen met opsporingswerk en het verbaliseren van minderjarigen. Net als voor alle andere handelingen wordt hier een gemiddelde waarde gepresenteerd. De betrouwbaarheid van deze gemiddelden is minder groot dan bij handelingen waarvan de gemeten tijdswaarden dichter bij elkaar liggen. In detailoverzichten in de bijlage wordt daarom naast de gemiddelde waarde een minimum en maximum waarde gegeven (een bandbreedte) waartussen de werkelijke waarde waarschijnlijk ligt. De ramingen die in de hoofdtekst van dit rapport zijn weergegeven hebben slechts betrekking op de gemiddelde waarde. Voor een goede interpretatie van waarden verwijzen wij naar de bijlage.

2.4 Afbakening en begrippen

In dit onderzoek brengen wij de lasten voor de politie in beeld, die betrekking hebben op de naleving van de informatieverplichtingen, zoals die voortvloeien uit de elf regelingen uit dit onderzoek.

De selectie van de elf regelingen

De selectie van de regelingen heeft voorafgaande aan de meting van de lasten door de opdrachtgever plaatsgevonden. Hiertoe zijn eerst gesprekken met vertegenwoordigers van de betrokken ministeries (Justitie en BZK) en de politie gevoerd. In deze gesprekken is nagegaan, welke regelingen volgens de betrokken deskundigen de meeste administratieve belasting voor politiemensen veroorzaken. Deze gesprekken hebben geleid tot een overzicht van circa 40 regelingen, die in drie workshops zijn voorgelegd aan en besproken met vertegenwoordigers uit de politiekorpsen. Uiteindelijk zijn de elf regelingen geselecteerd die in de ogen van de deelnemers aan de workshops als meest belastend werden beoordeeld. De selectie van regelingen heeft dus niet plaatsgevonden op basis van (kwantitatieve) gegevens over de omvang van de administratieve belasting, maar op basis van kwalitatieve inschattingen (percepties) van deskundigen.

De definitie van administratieve lasten en informatieverplichtingen

Gemakshalve worden deze lasten in het voorliggende rapport aangeduid als administratieve lasten. Voor de definiëring van deze administratieve lasten sluiten we aan bij de algemene definitie, zoals die is overeengekomen in het interdepartementaal overleg. Het betreft de volgende definitie:

Administratieve lasten zijn de kosten om te voldoen aan informatieverplichtingen, zoals die voortvloeien uit wet- en regelgeving van de overheid.

Het gaat bij administratieve lasten dus om de kosten in verband met het verzamelen, bewerken, registreren, bewaren en ter beschikking stellen van informatie. Ook de kosten gemaakt moeten worden in verband met het toezicht door de overheid op de naleving van wet- en regelgeving worden tot de administratieve lasten gerekend¹.

Informatieverplichtingen moeten worden onderscheiden van inhoudelijke verplichtingen:

- inhoudelijke verplichtingen refereren aan het voldoen aan een maatschappelijk waardevol geachte norm. Om deze norm te realiseren kan de overheid verplichtingen opleggen die te maken hebben met het doen of nalaten van bepaalde handelingen of gedragingen. De kosten die gemoeid zijn met de naleving van dergelijke inhoudelijke verplichtingen worden aangeduid als inhoudelijke nalevingskosten;
- informatieverplichtingen refereren aan het verschaffen van informatie over die handelingen en gedragingen ten opzichte van die norm. De kosten die gemoeid zijn met informatieverplichtingen worden aangeduid als informatielevingskosten of administratieve lasten.

In het onderzoek worden dus niet de complete kosten van uitvoering voor de geselecteerde elf regelingen voor de politie berekend, maar alleen dat deel dat betrekking heeft op de naleving en uitvoering van de informatieverplichtingen. Dit houdt in dat bij het berekenen van de administratieve belasting van bijvoorbeeld de telefoontap, het tappen op zich niet is meegenomen. Het onderzoek heeft zich geconcentreerd op de informatieverplichtingen die rond het tappen moeten worden nageleefd, zoals bijvoorbeeld het invullen van een formulier waarmee aan het OM toestemming moet worden gevraagd. Ook het opmaken van een proces verbaal, een van de kernactiviteiten van een politieambtenaar, wordt gezien als informatieverplichting. In het onderzoek zijn alleen die PV's betrokken die rechtstreeks betrekking hebben op de onderzochte regelingen.

De uitwerking van de gehanteerde definitie en methodiek

In het onderzoek zijn niet alle administratieve lasten die bij de politie optreden in kaart gebracht. Het onderzoek is beperkt gebleven tot de lasten die samen-

¹ Normaal gesproken wordt deze definitie van administratieve lasten alleen toegepast op het bedrijfsleven. In geval van overheidsinstellingen (of instellingen die door de overheid met de uitvoering van bepaalde regelingen zijn belast, zoals bijvoorbeeld de Belastingdienst of Ziekenfondsen) wordt doorgaans gesproken over uitvoeringskosten, gedefinieerd als: de (integrale) kosten die zijn gemoeid met de uitvoering van bepaalde wet- en regelgeving.

hangen met elf geselecteerde wettelijke regelingen¹. Voor de geselecteerde regelingen is de volgende aanpak gevolgd:

- 1 eerst is nagegaan welke (belangrijkste) verplichtingen uit de betreffende regelingen voortvloeien;
- 2 vervolgens is per verplichting bekeken welke handelingen door de politieambtenaar moeten worden verricht om aan de wettelijke verplichting te voldoen. Alleen de handelingen die noodzakelijk zijn om aan de verplichtingen te voldoen zijn meegenomen; handelingen die niet direct voortvloeien uit de regeling zijn dus niet meegenomen bij de bepaling van de administratieve lasten. Ook handelingen van externe partijen (zoals het parket en het NFI) zijn buiten beschouwing gelaten;
- 3 per handeling is nagegaan, hoeveel tijd men gemiddeld met de uitvoering ervan kwijt is;
- 4 ten slotte is nagegaan hoe vaak de verplichtingen (en de onderliggende handelingen) jaarlijks in Nederland bij de politie worden uitgevoerd (frequentie- en periodiciteitgegevens). Voor de meeste taken die in het kader van de geselecteerde regelingen worden uitgevoerd, zijn landelijke frequentiegegevens voorhanden. Onder andere bleken het WODC, het Parket Generaal en het Ministerie van BZK waardevolle informatiebronnen. Daar waar landelijke gegevens ontbraken is een schatting gemaakt op basis van de regionale frequenties die bij de vier betrokken politiekorpsen zijn verkregen. In bijlage I is voor elke gehanteerde frequentie de herkomst beschreven.

Uiteindelijk is een raming gemaakt van de administratieve lasten die jaarlijks voortkomen uit de elf regelingen, door de tijdsbelasting per handeling (3) te vermenigvuldigen met de frequentie van deze handeling (4).

De reikwijdte en begrenzingen van de uitkomsten

Bedacht moet worden, dat het onderzoek geen uitspraken doet over de totale administratieve lasten van de politie. Lasten die voortvloeien uit andere dan de elf geselecteerde regelingen blijven buiten beschouwing. Hetzelfde geldt voor de lasten die voortvloeien uit korps specifieke regelingen (bijvoorbeeld het opleveren van bepaalde managementinformatie door de politieambtenaar).

Daarnaast geldt, dat het onderzoek ook geen totaalbeeld oplevert over de lasten die gemoeid zijn met de uitvoering van de elf geselecteerde regelingen. Voor een dergelijk totaalbeeld ontbreken immers de lasten die samenhangen met de inhoudelijke nalevingsverplichtingen.

In de derde en laatste plaats geeft het onderzoek ook geen totaalbeeld van de lasten die zijn gemoeid met de uitvoering van een compleet onderzoekstraject, zoals bijvoorbeeld een complete strafzaak. Een dergelijk traject bestaat veelal

¹ Het gaat hierbij zowel om regelgeving op het terrein van de executieve politietaken, als om regelgeving op het terrein van de bedrijfsvoering. Dit betekent dat zowel is gekeken naar taken die door executief personeel worden uitgevoerd, als naar taken van technisch of administratief personeel.

uit diverse onderdelen, bijvoorbeeld omdat meerdere opsporingsmethoden worden toegepast met elk een eigen proces verbaal. Al deze onderdelen kunnen hun eigen wettelijke basis hebben. Het onderzoek brengt alleen de lasten in kaart van die onderdelen waarvan de wettelijke basis behoort tot de geselecteerde elf regelingen. De lasten van het totale traject (dat vaak kan worden afgemeten aan de omvang van het procesdossier) kunnen beduidend hoger zijn dan de lasten die in dit onderzoek in kaart worden gebracht.

2.5 Selectie korpsen

Vier politiekorpsen hebben meegewerkt aan het onderzoek:

- Gelderland Zuid
- Haaglanden
- Midden en West Brabant
- Twente.

Bij de selectie van korpsen is gekeken naar geografische spreiding en is rekening gehouden met de grootte van de korpsen en met demografische kenmerken van het werkgebied.

De vier korpsen zijn in twee ronden benaderd. In de eerste ronde is bij de korpsen met specialisten gesproken over de verschillende taken. Deze gesprekken duurden één of twee dagdelen. De uitkomsten zijn achteraf schriftelijk geverifieerd. In onderstaand schema is de verdeling van regelingen over die betrokken korpsen weergegeven.

Gelderland Zuid	Basispolitiezorg	Rijden onder invloed Politietransactie Verkeersongevallen Winkeldiefstal
Haaglanden	Basispolitiezorg en bedrijfsvoering	Rijden onder invloed Politietransactie Verkeersongevallen Winkeldiefstal Jeugdcriminaliteit Arbeidstijdenwet Klachtenafhandeling
Midden en West Brabant	Opsporing en bedrijfsvoering	Wet BOB: - telecommunicatie - technische hulpmiddelen DNA-onderzoek Inbeslagname Klachtenafhandeling Privacywetgeving
Twente	Opsporing en bedrijfsvoering	Wet BOB: - telecommunicatie - technische hulpmiddelen DNA-onderzoek Inbeslagname Klachtenafhandeling Privacywetgeving

Niet alle taken zijn tijdens de eerste ronde met alle vier de korpsen doorgenomen. In een tweede ronde zijn daarom de resultaten van de eerste ronde gespiegeld aan alle vier de korpsen. Op basis hiervan konden de procedures en de tijdsbelasting tussen de korpsen vergeleken worden. Deze ronde heeft schriftelijk plaatsgevonden. Daar waar nodig is aanvullende informatie telefonisch ingewonnen.

3 Opsporing

3.1 Wet BOB: onderzoek van telecommunicatie

3.1.1 Inleiding

Een veelgebruikte methode in het kader van strafrechtelijk onderzoek is de telefoontap. Bepalingen over de inzet hiervan zijn opgenomen in het Wetboek van Strafvordering.

3.1.2 Werkproces

Wanneer in het kader van een strafrechtelijk onderzoek de recherche over wil gaan tot het aftappen van de telefoon van een verdachte, dient hij hiertoe twee verzoeken in bij de Officier van Justitie (OvJ): de aanvraag voor de tap en een aanvraag printgegevens¹. Hiervoor moet een PV worden opgemaakt. Wanneer de OvJ toestemming (een bevel) heeft gegeven kan de rechercheur de printgegevens opvragen dan wel de tap in werking stellen. De tap- en printgegevens worden altijd per nummer aangevraagd. Als het gaat om een vaste telefoon is dit het aansluitnummer; als het gaat om mobiele telefonie, het IMEI-nummer (International Mobile Equipment Identity), het IMSI-nummer (International Mobile Subscriber Identity) en het MSISDN-nummer (Mobile Station Integrated Services Digital Network Number)).

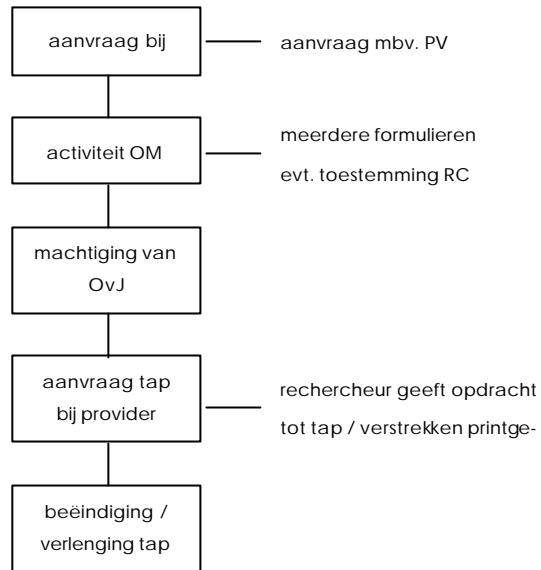
De rechercheur kan na verkrijging van de machtiging de betreffende provider opdracht geven tot het doorgeven van de communicatie van het nummer in het tapbevel aan de tapkamer. Een tapbevel wordt afgegeven voor maximaal 4 weken. Hierna is een verlengingsaanvraag nodig. De beëindiging geschiedt via een beëindigingformulier.

De tapcoördinator achterhaalt de telefoonnummers. Tijdens het tappen kunnen gesprekken voorkomen die vallen onder de geheimhouding (privacy), het betreft hier bijvoorbeeld gesprekken met een huisarts. Deze moeten na overleg met (en toestemming van) de OvJ worden verwijderd.

Het werkproces bij de inzet van de telefoontap is weergegeven in figuur 1.

figuur 1 processchema telefoontap

¹ Het komt ook voor dat alleen een aanvraag wordt gedaan voor printgegevens.



3.1.3 Administratieve lasten

Er zijn geen exacte gegevens bekend over het totaal aantal tapanvragen en het totaal aantal telefoongesprekken dat is getapt. De schattingen hierover lopen sterk uiteen. Bovendien is bij deze schattingen niet aangegeven hoeveel telefoongesprekken worden getapt door de korpsen (inclusief de KLPD), door de kernteams en de AIVD. Op basis van verschillende bronnen is daarom getracht het aantal tapanvragen en getapte gesprekken door de politie te benaderen. Hierbij is gebruik gemaakt van cijfers uit 1998 van het WODC, de frequenties die bij de korpsen zijn gevonden die bij dit onderzoek zijn betrokken, en inschattingen van politiemensen die bij dit onderzoek waren betrokken. Het WODC schatte het aantal telefoons dat wordt getapt in 1998 op 10.000 per jaar. Dit aantal is in de loop deze jaren toegenomen. Op basis van de gesprekken met de korpsen in het kader van dit onderzoek wordt het aantal tapanvragen in 2002 geschat op 17.000.

Hoewel de exacte omvang van de belasting niet kan worden bepaald is wel duidelijk dat deze omvangrijk is, namelijk rond de 465 fte in 2002. Dit is niet zozeer het gevolg van de lange tijdsduur per aanvraag van een tap, maar veel meer de grote hoeveelheid tapanvragen en het aantal tapkaarten dat per getapt telefoongesprek moet worden aangemaakt.

Uit het onderzoek is naar voren gekomen dat het aanvragen van een telefoon-tap via een PV bij de OvJ de meeste tijd kost. De gemiddelde tijd die een rechercheur hieraan besteedt verschilt echter sterk per geïnterviewd korps. Bij twee korpsen kost het 20 à 25 minuten om PV op te maken, terwijl de andere twee korpsen aangaven hier gemiddeld 3 à 4 uur mee kwijt te zijn. Een heel duidelijke verklaring voor dit verschil is niet te geven. Het is echter wel zo dat ook de 'aanvraag PV' voor de inzet van technische hulpmiddelen hetzelfde beeld weergeven. Ook daarvoor geldt dat de tijdinschattingen van de korpsen sterk uiteenlopen. Het verschil in tijden is niet te wijten aan de ervaring die de

rechercheurs hebben met de aanvraag. De ondervraagde korpsen die in vergelijking veel tappen, besteden meer tijd aan het opmaken van het PV dan korpsen die in verhouding minder tappen. Een mogelijke verklaring is dat de eisen die de verschillende OvJ's stellen aan de inhoud van het PV niet uniform zijn.

Rechercheurs zijn behalve met het aanvragen van een telefoontap en de verlenging van de tap veel tijd kwijt met het invullen van de tapkaarten. Per getapt gesprek kost dit niet veel tijd. Afhankelijk van de inhoud van het gesprek en het belang van het gesprek voor het onderzoek neemt de tijd hiervan toe. Bij elkaar kost het invullen van de tapkaarten ongeveer 406 fte.

3.2 Wet BOB: technische hulpmiddelen

3.2.1 Inleiding

In de Wet BOB zijn naast de telefoontap tevens bepalingen opgenomen die betrekking hebben op de inzet van verschillende technische hulpmiddelen zoals camera's, bakens, en afluisterapparatuur. In dit onderzoek zijn de administratieve handelingen beschreven die samenhangen met observeren en direct afluisteren (Diraf).

3.2.2 Werkproces

1. Observeren

Voordat een technisch hulpmiddel zoals cameraobservatie mag worden ingezet, moet eerst een observatieaanvraag (PV) worden ingediend bij de OvJ. De aanvraag geschiedt per verdachte en moet met redenen zijn omkleed. De parketsecretaris draagt er zorg voor, dat de formulieren worden voorgelegd aan de OvJ en eventueel aan de Rechter Commissaris (RC). Na het bevel van de OvJ stuurt de parketsecretaris een afschrift van de machtiging bevel aan de betreffende rechercheur, die over kan gaan tot observatie met behulp van het technisch hulpmiddel.

Het bevel kan voor drie maanden worden afgegeven door de OvJ, maar kortere toestemmingen komen ook voor. Indien verlenging nodig is, kan dit worden aangevraagd met behulp van een verlengingsverzoek bij de OvJ. Het verzoek wordt weer begeleid met een PV. Wanneer de inzet van het technisch hulpmiddel wordt beëindigd geschiedt dit eveneens met behulp van een formulier (beëindiging bevel).

Het uitwerken van beeldmateriaal voor het procesdossier (de schriftelijke verslaglegging) kost veel tijd. 24 uur beeldmateriaal betekent meestal 24 uur uitwerken. Deze tijd is niet meegenomen in de bepaling van de administratieve

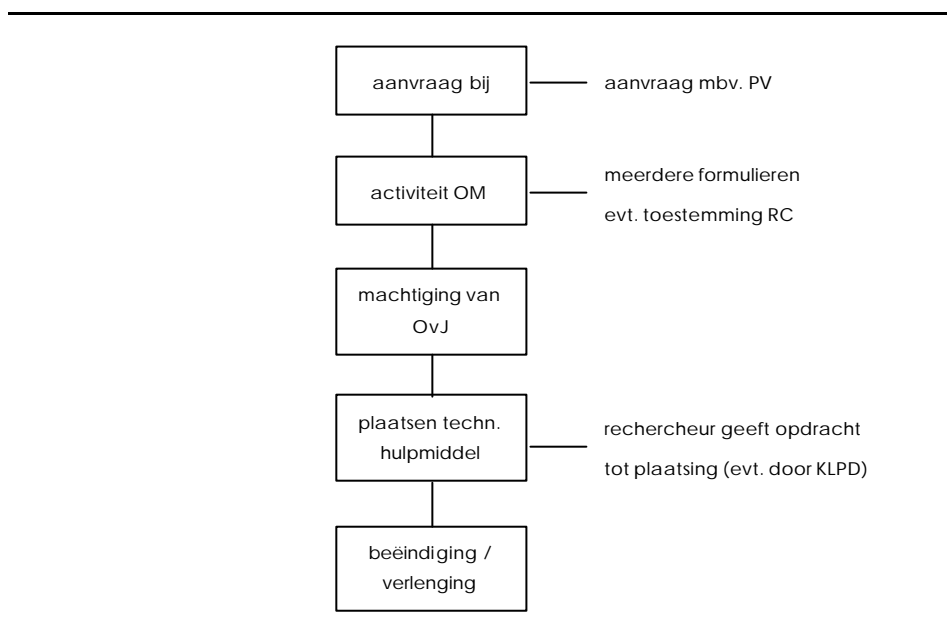
lasten, omdat niet bekend is hoeveel uur aan beeldmateriaal is verzameld ten behoeve van onderzoek¹.

2. Direct af luisteren

Het werkproces voor de aanvraag van de inzet van direct af luisteren is vergelijkbaar met dat van de andere technische hulpmiddelen. Wanneer dit hulpmiddel wordt ingezet, moet echter om de drie maanden verantwoording worden afgelegd bij de Centrale Toetsingscommissie van het Openbaar Ministerie. De betreffende onderzoeker moet dan verslag uitbrengen van de inzet van het hulpmiddel.

Het werkproces bij de inzet van technische hulpmiddelen is weergegeven in figuur 2.

figuur 2 processchema inzet technisch hulpmiddel (observatieverzoek)



3.2.3 Administratieve lasten

De totale administratieve lasten van de inzet technische hulpmiddelen zijn niet hoog. Dit wordt verklaard uit het feit dat de korpsen in tegenstelling tot de telefoontap minder gebruik maken van de inzet van technische hulpmiddelen. De totale administratieve lasten bedragen 6 fte op jaarbasis. Dit is met name het gevolg van observatieverzoeken en niet van de inzet direct af luisteren. De inzet van direct af luisteren komt namelijk weinig voor. De grootste belasting zit in het

¹ Bij de ondervraagde korpsen was slechts bij één korps bekend hoeveel dagen beeldmateriaal is verzameld. Wanneer men uitgaat van 24 uur beeldmateriaal (betekent 24 uur uitwerken), is in dat korps ruim 0,8 fte in 2002 besteed aan het uitwerken van het beeldmateriaal voor het strafdosier.

opstellen van de aanvraag PV en het PV voor de verlenging van de inzet van het technisch hulpmiddel.

Net als voor het onderzoek naar telecommunicatie, geldt ook hier dat geen landelijke cijfers voorhanden zijn over de frequentie waarmee deze hulpmiddelen worden ingezet. Op basis van de frequenties die in de gesprekken met de vier korpsen naar voren zijn gekomen, is het landelijke aantal benaderd. Hoewel een exact cijfer ontbreekt, is duidelijk dat de beschreven technische hulpmiddelen weinig worden ingezet.

De tijdbesteding om een PV voor observatie op te stellen verschilt sterk tussen de korpsen. Twee van de vier korpsen zijn hier per PV gemiddeld 3 à 4 uur mee bezig, terwijl de andere twee korpsen hier gemiddeld 20 à 25 minuten mee bezig zijn. Voor de inzet van Diraf geldt hetzelfde. Echter, niet elk van de geïnterviewde rechercheurs had ervaring met de aanvraag 'inzet Diraf'. De aanvraagtijden lopen hierdoor uiteen van een halve dag tot anderhalve dag.

3.3 Regelgeving DNA-onderzoek

3.3.1 Inleiding

Het Besluit DNA-onderzoek in strafzaken is uitgewerkt in de instructie DNA-onderzoek en in verschillende artikelen van het Wetboek van Strafvordering¹. In het Besluit is onder meer de werkwijze omschreven van het afnemen, de inbeslagneming en de registratie van celmateriaal, het verrichten van DNA-onderzoek, het bewaren en vernietigen van celmateriaal en de DNA-profielen en het verstrekken van informatie hierover. De instructie DNA-onderzoek bevat regels voor de te volgen (administratieve) procedures bij DNA-onderzoek. De instructie bevat twee informatieverplichtingen die in het onderzoek zijn betrokken:

- 1 sporenonderzoek;
- 2 afname van DNA-materiaal.

In de volgende paragraaf wordt het werkproces omschreven van de twee informatieverplichtingen.

3.3.2 Werkproces

Het DNA-onderzoek valt uiteen in twee (administratieve) processen: het sporenonderzoek en afname van DNA-materiaal bij een verdachte, getuige of slachtoffer.

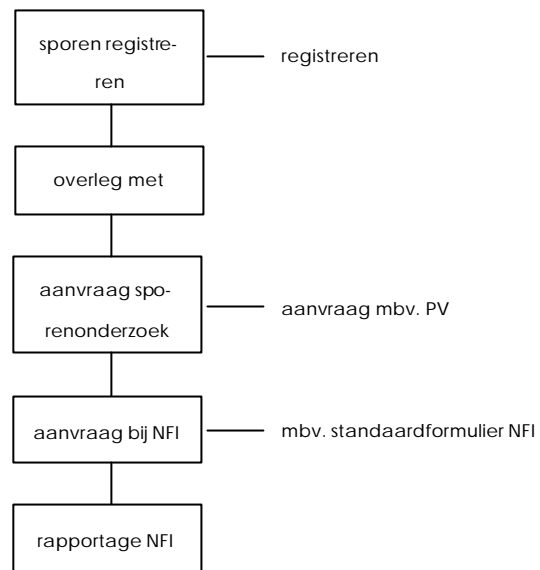
1. Sporenonderzoek

Wanneer op de plaats van een misdrijf sporen worden gevonden, moet de betrokken rechercheur ter plekke de sporen registreren. Dit houdt in dat sporen en vindplaats worden beschreven. Dit kost enkele minuten per spoor. Het aantal sporen dat wordt beschreven verschilt sterk per assistentie. De sporenformulieren en de 'inbeslagname' van het spoor worden opgenomen in het registratiesysteem (voor veel korpsen is dit het BPS).

In overleg met de OvJ wordt nagegaan welk spoor voor onderzoek wordt voorgelegd aan het NFI. De aanvraag voor onderzoek wordt met behulp van een PV voorgelegd aan de OvJ. Na toestemming van de OvJ kan met behulp van een formulier een verzoek tot onderzoek bij het NFI ingediend worden. De verzending van het DNA-materiaal geschiedt via een vastgelegde procedure. Het materiaal wordt verzonden in een speciale verzegelde doos. Het DNA-materiaal moet op correcte wijze worden verpakt en voorzien van zegels.

Na het onderzoek van het NFI, stuurt het NFI een rapportage terug met de uitkomsten. De rechercheur neemt het rapport door. Naar aanleiding van het onderzoek en tijdens het onderzoek vinden er aanvullende telefoontjes plaats met de OvJ en het NFI.

¹ 'Besluit DNA-onderzoek in strafzaken', Stb. 2001, nr. 415 (laatstelijk gewijzigd Stb. 2002, nr. 640).



2. Afname DNA-materiaal

Bij de afname van DNA-materiaal kunnen zich verschillende situaties voordoen:

- de persoon is reeds bekend bij het NFI
- de verdachte of derde werkt vrijwillig mee aan DNA-afname
- de verdachte wordt gedwongen mee te werken aan het DNA-onderzoek.

Voor elke stap in het proces zijn verschillende formulieren van toepassing. De stappen van de verschillende situaties worden hieronder aan de hand van een stroomschema toegelicht. In het schema is ervan uitgegaan dat de OvJ opdracht geeft tot DNA-onderzoek en indien nodig bevel tot afname DNA-materiaal wanneer de verdachte geen toestemming geeft tot afname.

Allereerst wordt bij het NFI navraag gedaan of er aldaar reeds gegevens bekend zijn over de verdachte. Dit geschiedt via een standaardformulier van het NFI. Wanneer de verdachte reeds bekend is bij het NFI is verdere afname niet nodig. Indien de persoon niet bekend is kan de politie de OvJ of de rechter-commissaris vragen een opdracht tot DNA-onderzoek te geven. Voor een vrijwillige afname van celmateriaal is het noodzakelijk dat de verdachte of derde (bijvoorbeeld een getuige) zijn schriftelijke instemming verleent. Wanneer hij geen instemming verleent kan de OvJ of rechter-commissaris, indien aan de vereisten daarvoor wordt voldaan, bevelen dat het celmateriaal van de verdachte gedwongen wordt afgenomen. Dat is niet mogelijk bij een derde.

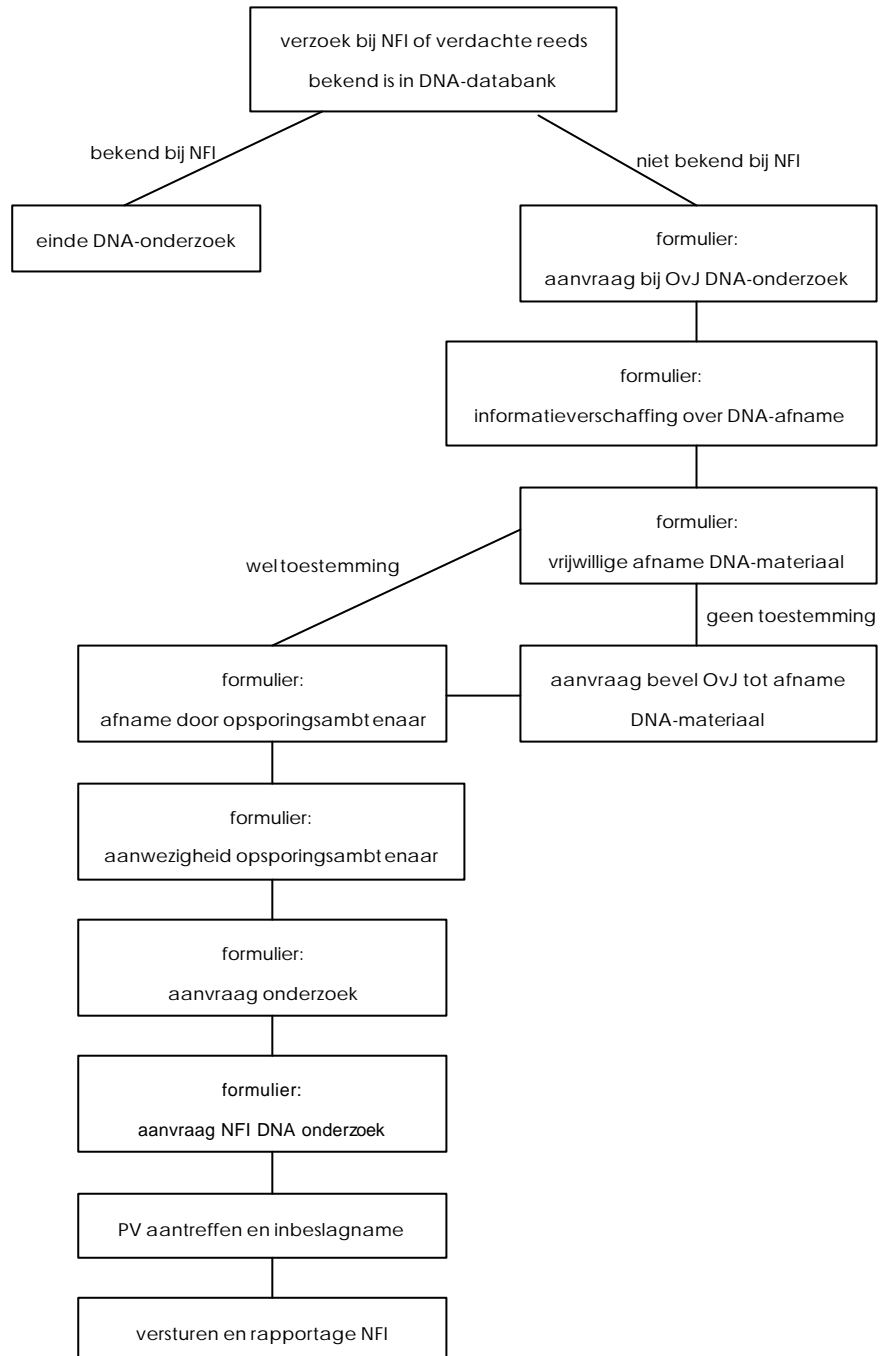
Wangslimvlies kan worden afgenomen door een opsporingsambtenaar die daarvoor opgeleid en aangewezen is en niet betrokken is bij de betreffende strafzaak, dan wel door een arts of verpleegkundige. De verdachte of een derde kan weigeren dat een opsporingsambtenaar de afname doet. Bij de afname

dient een opsporingsambtenaar aanwezig te zijn die het PV opmaakt van de afname. Na afname wordt de opdracht tot onderzoek ingediend bij het NFI. Op het aanvraagformulier van het NFI moet naast standaardgegevens tevens aangegeven worden wat moet worden onderzocht en waarnaar wordt gezocht.

De verzending van het DNA-materiaal geschiedt via een vastgelegde procedure. Het materiaal wordt verzonden in een speciale verzegelde doos. Het DNA-materiaal moet op correcte wijze worden verpakt en voorzien van zegels.

Na het onderzoek van het NFI stuurt het NFI een rapportage terug met de uitkomsten. De rechercheur neemt het rapport door. Naar aanleiding van het onderzoek en tijdens het onderzoek vinden er aanvullende telefoontjes plaats met de OvJ en het NFI.

figuur 4 processchema afname DNA-materiaal



3.3.3 Administratieve lasten

In 2002 zijn 2.402 sporen, 2.125 'High Volume Crime' verzoeken (waarbij meerdere sporen in een keer worden aangeboden) en 2.081 DNA-profielen van personen onderzocht¹. De administratieve lasten komen met name voort

¹ Bron: NFI.

uit de veelheid aan formulieren die moet worden ingevuld en de tijd die het kost om een zending van DNA-materiaal klaar te maken voor onderzoek door het NFI. Uit de gesprekken met deskundigen op het gebied van DNA-onderzoek, blijkt dat de tijdbesteding bij het afnemen van DNA-materiaal in voorkomende gevallen wordt verhoogd door onervarenheid bij rechercheurs. Coördinerende DNA-deskundigen binnen de korpsen zijn veel tijd kwijt met het geven van voorlichting aan rechercheurs over de te volgen procedure bij de afname en het inpakken en verzegelen van de zending aan het NFI. De ondervraagden ervaren ook de uitvoeringsrichtlijnen van het Ministerie van Justitie op dit punt als complex en moeilijk te doorgronden. De ondervraagde korpsen hadden elk voor zich een eigen handleiding gemaakt met te volgen procedures om fouten te voorkomen.

De totale administratieve lasten van DNA-onderzoek bedragen zo'n 7 fte op jaarbasis. De administratieve lasten per afname van wangslim zijn echter wel hoog; gemiddeld kost dit drie uur, exclusief het verzendklaar maken van de zending. Hierbij moet verder bedacht worden dat slechts een gering aantal rechercheurs bevoegd is tot het afnemen van wangslim. In 2002 waren dit er 264. De administratieve lasten komen allemaal terecht bij deze rechercheurs.

3.4 Inbeslagname

3.4.1 Inleiding

Inbeslagname komt zowel voor bij opsporingsactiviteiten als in het kader van de basispolitiezorg. De wettelijke grondslag hiervan is artikel 94 WvSv. De wijze van opslag en plek van opslag kunnen per in beslag genomen goed verschillen. Auto's worden opgeslagen door Domeinen, terwijl voor vals geld De Nederlandsche Bank moet worden geïnformeerd.

3.4.2 Werkproces

Allereerst wordt bij de OvJ toestemming tot huiszoeking en inbeslagname gevraagd. Voor de inbeslagname wordt alles geïdentificeerd en genummerd. Dit wordt genoteerd, waarna kan worden overgegaan tot inbeslagneming. Er wordt dan een Kvl afgegeven, tenzij afstand wordt gedaan. Op het bureau wordt eventueel door de beslagcoördinator alles voor het dossier geregistreerd; hier wordt tevens nagegaan of er bruikbaar materiaal bij zit voor de strafzaak. Afhankelijk van het ingenomen object volgt een andere afhandeling. Drugs worden na een interne test voor onderzoek voorgelegd aan het NFI, een auto wordt afgegeven aan Domeinen, een vuurwapen wordt afgegeven aan de KLPD, etc.

Na uitspraak van de OvJ kan het object worden terugbezorgd bij de rechtmatige eigenaar, worden opgeslagen ten behoeve van bewijsvoering, dan wel worden verkocht of vernietigd.

3.4.3 Administratieve lasten

Het merendeel van de inbeslagnames vindt plaats in het kader van een strafrechtelijk onderzoek. De handelingen die specifiek gedaan worden voor inbeslagname zijn vaak moeilijk te onderscheiden van de rest van het strafrechtelijk

onderzoek. De handelingen die specifiek in het teken staan van inbeslagname, kosten in 2001 ongeveer 27 fte.

Inbeslagname van goederen wordt vooral een bewerkelijke zaak wanneer de standaardformulieren niet van toepassing zijn. Een rechercheur moet dan handmatig een formulier aanmaken, over het algemeen kost dit aanzienlijk meer tijd dan bij een inbeslagname waar een standaardformulier wel voorhanden is.

3.5 Samenvattend overzicht opsporing

De totale politiesterkte bedroeg over 2002 ongeveer 51.000 fte (inclusief KLPD, exclusief LSOP). Hiervan is bijna 38.000 fte executief personeel. Hiervan houden ongeveer 8.800 fte zich bezig met opsporingswerkzaamheden¹. Van de 8.800 fte wordt 5 à 6 procent besteed aan het naleven van de onderzochte informatieverplichtingen op het gebied van opsporing. Op basis van de beschikbare data kan de totale belasting op ongeveer 505 fte worden geschat. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de grote spreiding van de antwoorden van de korpsen wat betreft het opstellen van het PV voor de aanvraag van een telefoontap en het geringe aantal waarnemingen.

In de onderstaande tabel is een overzicht gegeven van de onderzochte regelingen en de tijdbesteding in fte en euro. Daarbij is per regeling het gemiddelde aantal fte weergegeven.

tabel 1 overzicht opsporing²

<i>Regeling</i>	<i>Administratieve lasten in fte</i>	<i>Administratieve lasten in euro (x 1.000)</i>	<i>In procenten</i>
Wet BOB: onderzoek telecommunicatie	465	29.219	92
Wet BOB: inzet technische hulpmiddelen	6	383	1
DNA-onderzoek	7	467	1
Inbeslagname	27	1.679	5
Totaal (op basis van gemiddelden)	505	31.748	100
Totaal (bandbreedte)	461 - 548	28.980 - 34.439	
In procenten totaal politie (51.000 fte)			1
In procenten totaal executief (37.700 fte)			1
In procenten totaal opsporing (8.800 fte)			5 - 6

¹ Bron: Ministerie van BZK, 2002.

² In Bijlage I zijn detailoverzichten van de administratieve lasten per regeling weergegeven.

4 Basispolitiezorg

4.1 Taken en procedures bij aanhouding wegens rijden onder invloed

4.1.1 Inleiding

Afhankelijk van de ernst en omstandigheden kan rijden onder invloed worden afgedaan met een gemandateerde OM-transactie of met een proces verbaal. Om te bepalen of met een transactie kan worden volstaan moet de situatie op negen punten worden getoetst. De hoogte van het alcoholpromillage weegt zwaar, evenals de vraag of de betrokken bestuurder eerder is aangehouden wegens rijden onder invloed. De administratieve belasting is met name groot wanneer vanwege de ernst van de overtreding gekozen moet worden voor specifieke zware procedures. Tijdens de gesprekken met de korpsen zijn de volgende situaties doorgenomen waarbij zwaardere procedures van toepassing zijn:

- Tegenonderzoek: een aanhouding wordt een bewerkelijke zaak wanneer de betrokken bestuurder gebruik maakt van zijn recht om een tegenonderzoek te laten uitvoeren. Een dergelijk onderzoek moet altijd worden gebaseerd op een bloedmonster. De afname van bloed kost tijd, net als het aanbieden van het bloedmonster aan het NFI en het invullen van de bijbehorende formulieren. Verzoeken om een tegenonderzoek komen in de praktijk zeer weinig voor.
- Invordering van het rijbewijs: als uit het ademonderzoek blijkt dat het alcoholpromillage boven een vastgestelde waarde ligt, moet het rijbewijs worden ingevorderd en worden aangeboden aan de OvJ. Deze beslist vervolgens over de te volgen procedure.
- Veiligstellen van het voertuig: in een enkel geval moet de politie ervoor zorgen dat een voertuig veilig wordt gesteld. Dit komt voor in situaties waarin de bestuurder vanwege het alcoholpromillage niet verder mag rijden en wanneer het niet verantwoord is om het voertuig op de plaats van aanhouding achter te laten (bijvoorbeeld bij een hoog risico op diefstal).

4.1.2 Werkproces

In eerste aanleg wordt bij een alcoholcontrole de bestuurder onderworpen aan een ademonderzoek die drie mogelijke uitkomsten heeft:

- wanneer het meetinstrument een 'P' aangeeft kan de bestuurder passeren,
- bij een 'A' wordt de bestuurder aangehouden,
- bij een 'F' is waarschijnlijk sprake van een ernstige overtreding.

Bij A en F wordt de bestuurder aangehouden en wordt hij verzocht een tweede ademonderzoek te ondergaan. De tijd die tussen aanhouding en het tweede ademonderzoek moet zitten bedraagt minimaal 20 minuten. Deze tijd wordt doorgaans gebruikt om een begin te maken met het vervoer van de verdachte naar het bureau, voorgeleiding aan de Hulp Officier van Justitie, het natrekken van gegevens en het opmaken van een (mini) proces verbaal. Bij een groot-schalige alcoholcontrole is de OvJ vaak ter plaatse ten behoeve van een snellere afhandeling. Wanneer een bestuurder niet in staat is een ademonderzoek te doen moet een bloedtest worden afgenomen. Dit is ook het geval bij een

verzoek om een tegenonderzoek. De tijdsduur tussen aanhouding en afname van bloed is vastgesteld op precies één uur. Voor een bloedtest moet gekwalificeerd personeel (een arts) worden opgeroepen.

4.1.3 Administratieve lasten

In 2002 zijn er 12.500 transacties aangeboden en 39.000 PV's opgemaakt¹. Cijfers over het aantal rijbewijzen dat in dit jaar werd ingevorderd ontbreken. In deze studie is daarom uitgegaan van het aantal ingevorderde rijbewijzen in 2000, dit was 10.300². Vanwege de toename van het aantal controles ligt dit aantal voor 2002 waarschijnlijk hoger. De totale administratieve lasten die gemeoid zijn met het aanhouden wegens rijden onder invloed bedragen 52 fte.

Indien kan worden volstaan met een transactie neemt de gehele procedure per zaak ongeveer drie kwartier tot een uur in beslag. Het onderscheid tussen zuiver administratieve handelingen en handelingen die noodzakelijk zijn voor het onderzoek (inhoudelijke handelingen) is niet gemakkelijk te maken. Wel zijn tijdens de gesprekken een aantal administratieve handelingen voor het voetlicht gebracht die men als onnodig belastend ervaart:

- Op afstand raadplegen van het parket: wanneer een recidivist is aangehouden of wanneer de uitslag van de test hoger is dan 350 moet het parket worden geraadpleegd. Wanneer een parketsecretaris niet fysiek op het bureau aanwezig is, vindt raadpleging plaats per fax. Het wachten op antwoord kost tijd, bovendien moet de ambtenaar er alert op zijn dat het antwoord binnen zes uur wordt gegeven. Het kan veel tijdswinst opleveren wanneer een parketsecretaris op het bureau aanwezig is.
- Opmaken van afzonderlijk PV voor invordering rijbewijs: in een van de korpsen die betrokken is geweest bij het onderzoek moet voor een invordering van een rijbewijs een apart PV worden opgemaakt. Met het integreren van het invorderings-PV met het 'standaard-PV' kan enige tijdswinst worden geboekt. Dit zou bovendien de gebruikersvriendelijkheid vergroten. Op basis van het onderzoek kan niet worden vastgesteld voor hoeveel korpsen dit geldt.

4.2 Verbalisering minderjarigen

4.2.1 Inleiding

Bij de aanhouding van minderjarigen wordt voor een aangepaste aanpak gekozen ten opzichte van de aanpak van volwassenen. In de aanpak van jeugdcriminaliteit staat de opvoedende functie vaak centraal en wordt vooral geprobeerd om herhaling te voorkomen. Verder worden de ouders expliciet in de aanpak betrokken. De aanpak van jeugdcriminaliteit vergt doorgaans maatwerk en is daarmee voor de politie een bewerkelijke zaak. Binnen de korpsen is de aanpak op regionaal niveau een specialisme waarvoor meerdere mensen zijn

¹ Bron: NPI, 2002.

² Bron: WODC / Rapsody, 2000.

vrijgemaakt. Vaak zijn er tevens op de lagere niveaus in het korps (bijvoorbeeld bij bureaus) specialisten op dit gebied actief.

4.2.2 Werkproces

Wanneer een minderjarige wordt aangehouden, moeten er naast een politie-transactie of proces verbaal extra handelingen worden verricht. Ten behoeve van de aanpak en begeleiding van jeugdige delinquenten moet over overtredingen en misdrijven uitgebreid worden gerapporteerd aan instellingen die een rol te spelen hebben in de afhandeling. Afhankelijk van leeftijd en ernst van het delict wordt een traject gekozen. Over het algemeen kan worden gekozen tussen het politieseptot en het proces verbaal.

1. Politieseptot

Bij minder ernstige criminaliteit kan worden gekozen voor een sepot. Er kan hier onderscheid worden gemaakt tussen bagateldelicten en delicten waarop een HALT-afdoening van toepassing is.

- Bagateldelict: het gaat hier om een licht vergrijp dat zonder directe betrokkenheid van justitie kan worden afgedaan, maar dat voor de politie wel ernstig genoeg is om aandacht aan te besteden. De aanpak heeft vooral het karakter van een waarschuwing. In geval van een bagateldelict worden overtreeders aangehouden en meegenomen naar het bureau. Daar worden persoonsgegevens nagekomen en wordt de zaak geregistreerd. Ook worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- HALT-afdoening: voor delicten met een geringe ernst maar die te zwaar zijn voor een waarschuwing biedt het Wetboek van Strafrecht de mogelijkheid om minderjarigen via de zogeheten HALT-afdoening buiten het justitiële circuit te houden. Het gaat hier om een voorwaardelijke sepotbevoegdheid van de politie onder verantwoordelijkheid van het Openbaar Ministerie. Er kan pas voor een HALT-afdoening worden gekozen wanneer aan verschillende criteria is voldaan. Deze hebben betrekking op de aard en ernst van het delict, maar de voorwaarde dat de betrokken jongere niet eerder is veroordeeld of al vaker heeft deelgenomen aan een HALT-traject is ook belangrijk. Voor jeugdigen die al twee maal hebben deelgenomen is deelname niet meer mogelijk. Voor kinderen jonger dan 12 jaar is er een alternatieve HALT afdoening: 'de STOP reactie'. De procedure voor STOP is vergelijkbaar met die van HALT.

2. Proces verbaal

Indien een zaak vanwege de aard en ernst van het delict niet kan worden afgedaan met een sepot, moet een proces verbaal worden opgemaakt. In alle gevallen moet de politie daarbij de kindbescherming in kennis stellen. Bij vergrijpen waarvoor een PV moet worden opgemaakt loopt de tijdbelasting voor de politie sterk uiteen. Over het algemeen geldt dat de tijdbelasting groter wordt naarmate de zaak ernstiger is.

4.2.3 Administratieve lasten

De totale administratieve lasten met betrekking tot de verbalisering van minderjarigen bedragen 185 fte. Met name de ernstige zaken zijn belastend. Dit vanwege de grote hoeveelheid handelingen en de lange tijdsduur om het proces te doorlopen (dit kan oplopen tot 8 uur per keer bij ernstige delicten waarbij een misdrijf-PV opgemaakt moet worden). In 2002 zijn ruim 26.607 (misdrijf) PV's opgemaakt (de administratieve belasting bedraagt 128 fte)¹. Het aantal HALT-verwijzingen (in 2002 waren dit er 20.700 inclusief 'STOP afdoeningen'²) veroorzaakt een belasting van 38 fte.

De aanhouding van een minderjarige verdachte en de afhandeling die daarop volgt is een bewerkelijke zaak. Bij lichte vergrijpen zijn twee politiemensen hier al snel twee à drie uur mee bezig. Vanwege de hoge frequentie waarmee dit zich voordoet, vormt de aanpak van jeugdcriminaliteit een aanzienlijke belasting. Ten aanzien van deze procedures is het net als bij de andere politietaken moeilijk een onderscheid te maken tussen inhoudelijke en administratieve handelingen. Men heeft er immers bewust voor gekozen extra aandacht te schenken aan de benadering van jeugdige delinquenten. Er zijn in de aanpak geen procedures of handelingen aan te wijzen die expliciet als onwenselijke of overbodige administratieve lasten worden ervaren. Wel is aangegeven dat de politie ten opzichte van welzijnsinstellingen een betrekkelijk zware rol heeft. Dit geldt met name ten aanzien van jeugdige recidivisten.

4.3 Taken en procedures bij politietransactie (in geval van eenvoudige winkeldiefstal en verduistering)

4.3.1 Inleiding

Bij een aantal delicten kan worden voorkomen dat het OM tot strafvervolging overgaat. Een zaak kan dan worden afgedaan met een politietransactie (ook wel schikking genoemd). De gebruikelijke gang van zaken is dat de verdachte aan het OM of de politie een geldbedrag betaalt. Daarmee vervalt voor het OM het recht tot strafvervolging. In het Transactiebesluit 1994 is neergelegd onder welke voorwaarden en in welke gevallen opsporingsambtenaren een transactie mogen aanbieden. In artikel 3 is neergelegd in welke gevallen transacties mogen worden aangeboden. Daaruit blijkt dat twee misdrijven onder nadere voorwaarden met een transactie kunnen worden afgedaan: diefstal en verduistering van goederen uit de winkel alsmede rijden onder invloed (hier is in paragraaf 4.1 al op ingegaan). Indien niet binnen de gestelde termijn (van twee weken) aan de transactie wordt voldaan moet alsnog een proces verbaal worden opgemaakt.

Bij aanhouding wegens winkeldiefstal kan afhankelijk van de omstandigheden een transactie worden aangeboden. Of gekozen kan worden voor een transactie hangt vooral af van de hoogte van het bedrag dat gemoeid is met de diefstal

¹ Bron: Parket Generaal, 2002.

² Bron: HALT Nederland, 2002.

en van het verleden van de dief (is het een recidivist). Met name vanwege de tweede voorwaarde is het aantal transacties ten opzichte van het aantal winkeldiefstallen beperkt. De meeste winkeldiefstallen worden gepleegd door recidivisten en kunnen derhalve niet door de politie met een transactie worden afgedaan.

4.3.2 Werkproces

Over het algemeen is de procedure als volgt. De winkelier waarschuwt bij diefstal de politie, deze komt ter plaatse en laat de winkelier een aangifteformulier invullen. De verdachte gaat mee naar het bureau alwaar persoonsgegevens worden nagetrokken in het Herkenningssysteem (HKS) en het opsporingsregister. De verdachte wordt vervolgens voorgeleid aan de hulpofficier. Indien mogelijk wordt een transactie aangeboden. De betrokken politiebeambte vult een mini-PV in. Later wordt de zaak tevens geregistreerd in HKS, dit gebeurt door administratief personeel. De NAW-gegevens van de betrokkene worden gecontroleerd met de GBA; dit gebeurt handmatig. Bestand van mini-PV's gaat naar CJIB. Deze verzorgt het incasso (verstuur acceptgiro). Indien de verdacht niet binnen de gestelde termijn betaalt, wordt de zaak teruggelegd bij de opsporingsambtenaar, die alsnog een PV opmaakt.

4.3.3 Administratieve lasten

Door het geringe aantal transacties van 6.500¹ is de administratieve belasting bij de politie gering. In totaal kost het voldoen aan de informatieverplichting 6 fte op jaarbasis.

De procedure bij transigeren is een lichtere dan de procedure die gevolgd wordt wanneer een proces verbaal wordt opgemaakt. De tijdwinst wordt echter vooral geboekt bij het OM. In geval van een winkeldiefstal moet ongeacht de omstandigheden en ernst altijd worden overgegaan tot aanhouding (indien op heterdaad wordt betrapt). De procedure en formulieren die hierbij horen zijn in principe hetzelfde als bij een PV-zaak. De tijdwinst bij een transactie zit met name in het achterwege blijven van de berichtenuitwisseling met het parket.

4.4 Aanwijzing informatieverstrekking verkeersongevallen

4.4.1 Inleiding

Aan een verkeersongeval ligt in beginsel altijd een verkeersovertreding ten grondslag. Desondanks wordt in veruit de meeste gevallen geen proces verbaal opgemaakt. In de eerste plaats omdat de schade die de overtreder doorgaans lijdt disproportioneel groot is ten opzichte van de begane fout. Men is daarmee al 'gestraft' en bovendien gaat van het ongeval zelf vaak al een corrigerende werking uit².

¹ Bron: NPI, 2001.

² Bron: Openbaar Ministerie, Beleidsregels, Aanwijzing verkeersongevallen.

4.4.2 Werkproces

De meeste verkeersongevallen worden bij de meldkamer gemeld en geregistreerd in het registratiesysteem. Wanneer de politie ter plaatse komt, wordt eerst de situatie opgenomen. Dit neemt een paar minuten in beslag. De situatie wordt bekeken en wordt kort besproken met de betrokkenen. Nagegaan wordt of er sprake is van een of meerdere zwaardere overtredingen, en of aanvullend technisch onderzoek noodzakelijk is. Op basis hiervan bepaalt de politiemans of een PV moet worden opgemaakt. In veruit de meeste gevallen wordt geen PV opgemaakt.

Bij elk verkeersongeval worden de gegevens van de betrokkenen genoteerd. Hierbij wordt nagegaan of men beschikt over een rijbewijs. Indien geen rijbewijs kan worden getoond, wordt contact gelegd met het bureau waar alsnog de rijbevoegdheid wordt nagegaan. Omdat men altijd ter plaatse komt met twee agenten neemt dit betrekkelijk weinig tijd in beslag. Het opnemen van de gegevens kost enkele minuten.

Bij elke aanrijding moet ook een registratieset worden ingevuld als basis voor de verkeersveiligheid en ten behoeve van de verzekering. Het moment waarop dit wordt ingevuld verschilt per korps. In enkele korpsen wordt dit ter plaatse gedaan, bij andere doen politiemensen dit achteraf op het bureau. In de registratieset worden de omstandigheden en gegevens van betrokkenen bij het ongeval kort weergegeven. In voorkomende gevallen wordt daar een situatietekening bijgevoegd. Vervolgens wordt de set opgestuurd naar de Stichting Processen Verbaal. Ten slotte maakt een van de betrokken politiemensen een mutatie in het registratiesysteem.

Ongeveer 20% van de verkeersongevallen is dermate ernstig dat voertuigen moeten worden weggesleept. Indien er vanwege het verkeersongeval een gevaarlijke situatie is ontstaan voor het overige verkeer, moeten politiemensen ter plaatse wachten op een takel en de voertuigen overdragen aan de berger.

4.4.3 Administratieve lasten

Door het grote aantal assistenties bij aanrijdingen is er sprake van een omvangrijke administratieve belasting bij de politie. In 2002 zijn 237.000¹ assistenties verricht. De administratieve lasten bedroegen 108 fte, waarvan 14 fte als gevolg van assistentie bij een zware aanrijding.

De werkzaamheden van de politie bij verkeersongevallen zijn grotendeels administratief van aard. In veruit de meeste gevallen wordt geen beroep gedaan op bijzondere bevoegdheden. De taken die vervuld moeten worden, staan primair in het teken van de afhandeling ten behoeve van verzekeraars. Tijdens de gesprekken die in het kader van dit onderzoek zijn gevoerd, is daarom aangegeven dat deze taken, in de ogen van de ondervraagden, beter kunnen worden neergelegd bij de verzekeraars. Bij uitzonderlijke ongevallen kan dan alsnog politiehulp worden ingeroepen.

¹ Bron: NPI, 2002.

4.5 Samenvattend overzicht basispolitiezorg

Van de 51.000 fte aan executief politiepersoneel wordt ongeveer 1 procent besteed aan het naleven van de onderzochte informatieverplichtingen. Hierbij moet worden opgemerkt dat niet alle 51.000 fte wordt ingezet ten behoeve van de basispolitiezorg. Wanneer de belasting van de onderzochte informatieverplichtingen wordt afgezet tegen de werkelijke capaciteit van de basispolitiezorg is dit percentage hoger dan 1. Cijfers over de capaciteit voor de basispolitiezorg ontbreken echter.

Tabel 2 geeft een overzicht van de onderzochte regelingen en de tijdbesteding in fte en euro. Daarbij is per regeling het gemiddelde aantal fte weergegeven.

tabel 2 overzicht basispolitiezorg¹

<i>Regeling</i>	<i>Administratieve lasten in fte</i>	<i>Administratieve lasten in euro (x 1.000)</i>	<i>In procenten</i>
Rijden onder invloed	52	3.264	15
Verbalisering minderjarigen	185	11.614	53
Transactie bij winkeldiefstal	6	402	2
Informatieverstrekking verkeersongevallen	108	6.758	31
Totaal (op basis van gemiddelden)	351	22.039	100
Totaal (bandbreedte)	248 - 453	15.626 - 28.445	
In procenten totaal politie (51.000 fte)			0 - 1
In procenten totaal executief (37.700 fte)			1

¹ In Bijlage I zijn detailoverzichten van de administratieve lasten per regeling weergegeven.

5 Bedrijfsvoering en beleid

5.1 Taken en procedures die voortkomen uit de Arbeidstijdenwet

5.1.1 Inleiding

De administratie rond de planning van inzet van politiepersoneel is in alle korpsen vergaand geautomatiseerd. In enkele korpsen zijn de loonadministratie en arbeidstijdenadministratie geïntegreerd in één softwarepakket. In andere korpsen wordt gewerkt aan een koppeling of integratie. De belasting die de Arbeidstijdenwet met zich meebrengt vloeit voornamelijk voort uit de handmatige aanpassingen die gedaan moeten worden in geval van overwerk. De grootte van deze belasting en de handelingen die executief en administratief personeel in dit kader verrichten, verschillen per korps. Dit vanwege de verschillen die bestaan in de procedures en administratie, en vooral ook door het gebruik van verschillende softwarepakketten.

5.1.2 Werkproces

De volgende situaties waarover bepalingen zijn opgenomen in de Arbeidstijdenwet vereisen extra administratieve handelingen:

- Overwerk: een politieman vult aan het einde van zijn dienst een urenverantwoording in. Wanneer hij meer uren opgeeft dan waarvoor hij ingepland stond, maakt het systeem automatisch een veld of formulier aan waarin hij de reden van het overwerk kan aangeven. Over het algemeen kan bij het omschrijven van de reden met twee zinnen worden volstaan. Periodiek bekijkt een afdelingschef de urenverantwoording van de medewerkers. Dit kost hem gemiddeld 10 minuten per medewerker per maand. Wanneer de chef akkoord gaat bevestigt hij de uren zodat de overuren kunnen worden gecompenseerd met vrije tijd. In uitzonderingsgevallen worden overuren uitbetaald. Wel wordt in geval van overwerk altijd een toeslag uitbetaald.
- Toepassing artikel 4.3.1, Noodzakelijke werkzaamheden: indien er acuut behoefte bestaat aan extra politiepersoneel heeft de bureauchef de bevoegdheid om de arbeidstijd incidenteel te verlengen tot maximaal 14 uur. Toepassing van dit artikel gebeurt met name in het recherchewerk, waar bepaalde zaken om acute politie-inzet kunnen vragen. Wanneer een chef gebruik maakt van deze mogelijkheid moet hij dit toelichten. Per korps bestaan verschillen in de wijze waarop dit formulier is opgenomen in het administratiesysteem.
- Toepassing artikel 2.5: artikel 2.5 wordt toegepast wanneer er zich een uitzonderlijke situatie voordoet waarbij extra politie-inzet noodzakelijk is. Politie-inzet met gebruik van artikel 2.5 weinig voor. Het ging om assistentie bij de MKZ-crisis, het koninklijk huwelijk e.d. De beslissing wordt voorbereid door het korps en voorgelegd aan de korpsbeheerder. De ondernemingsraad wordt in kennis gesteld (kan hier overigens niets tegen ondernemen) en er moet gerapporteerd worden aan de arbeidsinspectie.
- Controle door arbeidsinspectie: in voorkomende gevallen moeten korpsen zich verantwoorden bij de arbeidsinspectie vanwege overtreding van de Arbeidstijdenwet. Het korps moet in dit geval uitleg geven over te veel gemaakte uren van medewerkers. De betrokken roosters moeten worden opgezocht, en men moet nagaan wat de redenen waren voor het overwerk.

gezocht, en men moet nagaan wat de redenen waren voor het overwerk. Het opmaken van een dergelijke rapportage kost ongeveer een halve dag.

5.1.3 Administratieve lasten

Urenverantwoording wordt door politiemensen over het algemeen gezien als een vervelende bijkomstigheid. Bovendien hebben enkele korpsen een gedaateerde applicatie voor hun urenregistratie, waardoor het invullen lastiger is dan nodig. De belasting die van arbeidstijdenregistratie uitgaat, laat zich niet zozeer in tijd uitdrukken maar is veeleer een kwestie van ergernis. De tijdverantwoording neemt voor een politiemans per dag hooguit enkele minuten in beslag. Het toezicht hierop door een leidinggevende kost per maand slechts enkele minuten. Het toepassen van de artikelen 2.5 3 en 4.3.1 is evenmin tijdrovend en komt betrekkelijk weinig voor.

Voor de bepaling van de administratieve lasten van de urenverantwoording is uitgegaan van alleen het executieve personeel die 200 dagen per jaar hun uren moeten verantwoorden. Dit komt neer op 315 fte per jaar. Daarbij komt dat de leidinggevendenden voor elk personeelslid de uren maandelijks controleert (47 fte op jaarbasis).

5.2 Politiregisters

5.2.1 Inleiding

De informatieverplichtingen met betrekking tot de privacy zijn voor de politie vastgelegd in de Wet Politiregisters. Binnen de privacywetgeving zijn er meerdere informatieverplichtingen:

- 1 inzageverzoeken
- 2 autorisatie binnen korpsen
- 3 autorisatie tussen korpsen.

5.2.2 Werkproces

1. Inzageverzoeken

De privacyfunctionaris ontvangt doorgaans schriftelijk het inzageverzoek. De functionaris leest de aanvraag en controleert het registratiesysteem. Wanneer dit geen informatie bevat, wordt dit gemeld aan de verzoeker. Wanneer het registratiesysteem wel informatie bevat, wordt met de verzoeker een afspraak gemaakt voor inzage. De verzoeker moet voor het inzageverzoek € 4,50 betalen. Voor het inzageverzoek maakt de privacyfunctionaris een dossier klaar. Alle stukken moeten worden gescreend en wat niet mag worden ingezien, zwart gemaakt. Vervolgens moet alles gekopieerd worden. Het klaarmaken van het dossier verschilt per keer. Soms is het een klein, andere keren een omvangrijk dossier. Gemiddeld kost het klaarmaken van het dossier 1 à 1½ uur. De privacyfunctionaris moet aanwezig zijn bij het inzageverzoek.

2. Autorisatie binnen korpsen

Elke politieambtenaar heeft bepaalde autorisaties met betrekking tot de toegang van bepaalde informatiesystemen. Elke nieuwe medewerker krijgt een bepaalde toegang. Dit wordt aangevraagd via standaard formulieren.

3. Autorisatie tussen korpsen

De privacyfunctionaris ontvangt het verzoek tot autorisatie van de privacyfunctionaris van een ander korps. Deze moet het verzoek beoordelen. Eventueel wordt hiervoor contact opgenomen met de functionaris van het betreffende korps. Vervolgens kan al dan niet overgegaan worden tot autorisatie.

5.2.3 Administratieve lasten

De administratieve lasten met betrekking tot de onderzochte informatieverplichtingen uit de Wet Politierregisters bedraagt ongeveer 8 fte per jaar. De grootste belasting (5 fte) zit in de afhandeling van inzageverzoeken (1.750 in 2002). De grootste belasting zit in het aanwezig moeten zijn bij inzageverzoeken. Daarnaast neemt het screenen en klaarmaken van een inzagedossier veel tijd in beslag.

De afhandeling van autorisaties binnen en tussen korpsen neemt weinig tijd in beslag (bij elkaar ongeveer 3 fte). Veel korpsen hebben hierover ook binnen de regio's onderlinge afspraken gemaakt waardoor autorisaties redelijk eenvoudig kunnen worden afgehandeld.

5.3 Klachtenbehandeling

5.3.1 Inleiding

De klachtenregeling is gebaseerd op artikel 61 t/m 66 van de Politiewet. Op dit moment ligt er een wetsvoorstel om deze regeling meer in overeenstemming te brengen met de Algemene Wet Bestuursrecht. Hier is uitgegaan van de oude regeling.

5.3.2 Werkproces

Klachten kunnen op twee manieren worden afgehandeld: 1) via een informele procedure en 2) via een formele procedure. Bij de informele procedure wordt via bemiddeling getracht de klacht af te handelen, terwijl bij de formele procedure de klacht via een onderzoek wordt afgehandeld.

1. Informele afhandeling

De klacht over politieoptreden wordt doorgaans schriftelijk ontvangen. Wanneer een klacht telefonisch binnenkomt wordt verzocht de klacht schriftelijk in te dienen. De klacht wordt door een medewerker gearhiveerd en geregistreerd. De leidinggevende en de districtshoofd krijgen een kopie van de klacht toegestuurd. Een medewerker van Interne Zaken (IZ) gaat naar aanleiding van de klacht in het registratiesysteem kort onderzoek verrichten (15 minuten) om informatie te verzamelen met betrekking tot de klacht. De leidinggevende tracht

te bemiddelen met de klager om de klacht af te handelen. De leidinggevende brengt verslag uit over de bemiddeling. Wanneer de klacht hierdoor is afgehandeld wordt dit geregistreerd door een medewerker van IZ. Deze medewerker volgt tevens de voortgang van de klachtenafhandeling, eventueel door te rappelleren.

Het komt voor dat de klager niet akkoord gaat met de bemiddeling; dan wordt de klacht alsnog via de formele afhandeling behandeld.

2. Formele afhandeling

De klacht wordt doorgaans schriftelijk ontvangen. De klacht wordt door een medewerker van IZ gearchiveerd en geregistreerd. De leidinggevende, het districtshoofd, de HovJ, korpsbeheerder, betrokkenen, etc. krijgen een kopie van de klacht toegestuurd. De leidinggevende verricht onderzoek in het registratiesysteem en handelt de klacht formeel af met hoor en wederhoor. Een medewerker van IZ brengt naar aanleiding van de afhandeling van de klacht advies uit aan de korpschef. De korpschef tekent voor akkoord voordat de klacht naar de HovJ gaat. Na zijn akkoord wordt de klager op de hoogte gebracht van de afhandeling. Wanneer de klager niet akkoord is kan de klacht worden voorgelegd aan de klachtencommissie of worden doorgestuurd naar de Nationale ombudsman. De afhandeling van klachten wordt beschreven in het jaarverslag.

5.3.3 Administratieve lasten

De afhandeling van de klachten is een tijdrovende bezigheid waarbij verschillende personen betrokken zijn. De meeste tijd, voor zowel de informele als de formele afhandeling, zit in de bemiddelingspogingen, en het plegen van hoor en wederhoor. De totale administratieve belasting van de klachtenafhandeling bedraagt ongeveer 52 fte op jaarbasis. Waarvan het merendeel zit in de formele afhandeling (45 fte). Verder wordt de afhandeling van de klachten wanneer deze gemeld is bij de Nationale ombudsman gezien als erg belastend. Dit komt jaarlijks echter weinig voor, maar per afhandeling kost dit gemiddeld wel 1 dag.

5.4 Samenvattend overzicht bedrijfsvoering en beleid

De onderzochte regelingen op het gebied van de bedrijfsvoering en beleid wordt zowel uitgevoerd door het executieve personeel als door het technische en ondersteund personeel. De administratieve lasten van de onderzochte regelingen op het gebied van de bedrijfsvoering en beleid is ongeveer 1 procent van het totale politiepersoneel. De grootste belasting zit in de informatieverplichtingen uit de ATW. Daarnaast geldt de afhandeling van klachten als grote administratieve belasting.

In tabel 3 is een overzicht gegeven van de onderzochte regelingen en de tijdbesteding in fte en euro. Daarbij is per regeling het gemiddelde aantal fte weergegeven.

tabel 3 overzicht bedrijfsvoering en beleid¹

<i>Regeling</i>	<i>Administratieve lasten in fte</i>	<i>Administratieve lasten in euro (x 1.000)</i>	<i>In procenten</i>
ATW	362	22.747	86
Privacywetgeving	8	489	2
Klachtenregeling	52	3.276	12
Totaal bedrijfsvoering	422	26.512	100
Totaal bedrijfsvoering (bandbreedte)	415 - 429	26.071 – 26.951	
In procenten totaal politie (51.000 fte)			1

¹ In Bijlage I zijn detailoverzichten van de administratieve lasten per regeling weergegeven.

6 Overzicht administratieve lasten van de elf regelingen

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de totaaloverzichten opgenomen van de administratieve lasten van de onderzochte regelingen. Tot slot worden enkele concluderen opmerkingen gemaakt naar aanleiding van het onderzoek.

6.2 Overzicht administratieve lasten

Tabel bevat een overzicht van de onderzochte regelingen en de tijdbesteding in fte en euro. Daarbij is per regeling het gemiddelde aantal fte weergegeven.

tabel 4 totaaloverzicht¹

<i>Regeling</i>	<i>Administratieve lasten in fte</i>	<i>Administratieve lasten in euro (x 1.000)</i>	<i>In procenten</i>
Opsporing			
Wet BOB: onderzoek telecommunicatie	465	29.219	36
Wet BOB: inzet technische hulpmiddelen	6	383	-
DNA-onderzoek	7	467	1
Inbeslagname	27	1.679	2
Totaal opsporing	505	31.748	40
Totaal opsporing (bandbreedte)	461 - 548	28.980 - 34.439	
Basispolitiezorg			
Rijden onder invloed	52	3.264	4
Verbalisering minderjarigen	185	11.614	14
Transactie bij winkeldiefstal	6	402	1
Informatieverstrekking verkeersongevallen	108	6.758	8
Totaal basispolitiezorg	351	22.039	27
Totaal basispolitiezorg (bandbreedte)	248 - 453	15.626 - 28.445	
Bedrijfsvoering en beleid			
ATW	362	22.747	28
Privacywetgeving	8	489	1
Klachtenregeling	52	3.276	4
Totaal Bedrijfsvoering en beleid	422	26.512	33
Totaal Bedrijfsvoering en beleid (bandbreedte)	415 - 429	26.071 - 26.951	
Totaal regelingen	1.278	80.298	100
Totaal regelingen (bandbreedte)	1.131 - 1.423	71.043 - 89.383	
In procenten totaal politie (51.000 fte)			2 - 3
In procenten totaal executief (37.000 fte)			3 - 4

6.3 Conclusies

Uit tabel 4 komt naar voren, dat de totale administratieve belasting zoals die gemoeid zijn met de naleving van de informatieverplichtingen uit de elf onderzochte regelingen uit dit onderzoek, worden geraamd op zo'n 1.100 tot 1.45 fte.

¹ In Bijlage I zijn detailoverzichten van de administratieve lasten per regeling weergegeven.

Dit komt neer op 2 à 3 procent van het totaal aantal fte's bij de politie en op 3 à 4 procent van de fte's van het executieve politiepersoneel. Om deze uitkomsten in het juiste perspectief te kunnen plaatsen moeten de volgende opmerkingen en kanttekeningen worden geplaatst.

6.3.1 De omvang van de administratieve lasten van de elf onderzochte regelingen

Meer dan tweederde van de lasten, zoals veroorzaakt door de elf onderzochte regelingen, is te vinden bij twee regelingen, te weten: 'onderzoek naar telecommunicatie' (36 procent van de totale onderzochte administratieve lasten) en bepalingen uit de ATW (28 procent van de totale onderzochte administratieve lasten). De belasting bij de eerstgenoemde regeling zit met name in het opstellen van de aanvraag telefoontap en het opstellen van tapkaarten per getapt telefoongesprek. De belasting rond de ATW is echter van andere orde. Waar de telefoontap door een beperkt aantal rechercheurs wordt uitgevoerd en per keer veel tijd in beslag neemt, moet elke politieambtenaar dagelijks zijn uren verantwoorden, hetgeen dagelijkse enkele minuten kost. Doordat er bijna 38.000 executieve politieambtenaren zijn die dagelijks hun uren verantwoorden, zijn de totale administratieve lasten van de ATW op jaarbasis hoog.

Kijken we naar de andere negen regelingen, dan geldt dat de administratieve lasten als percentage van de totaal gemeten administratieve lasten niet heel hoog zijn. Dit komt in bepaalde gevallen voort uit het feit dat het aantal keer dat jaarlijks aan de informatieverplichting moet worden voldaan laag is. Zo wordt het technisch hulpmiddel van direct afluisteren (Diraf) jaarlijks weinig ingezet door de politie (mede omdat dit een zeer vergaande inbreuk betreft op de levenssfeer). De korpsen zijn daarom terughoudend met de aanvraag om deze onderzoeksmethode in te zetten. De totale administratieve lasten van deze regeling zijn daarom gering. Echter, de administratieve lasten per aanvraag zijn wel hoog: gemiddeld kost dit 1 à 1½ dag per aanvraag. Dit geldt ook voor de afname van DNA-materiaal. Per afname moeten vele formulieren (PV's) worden ingevuld, maar in 2002 hebben 'slechts' 2.081 afnamen van DNA-materiaal plaatsgevonden. Hierdoor zijn de totale administratieve lasten van het DNA-onderzoek gering (1 procent van de totale onderzochte administratieve lasten, of te wel 7 fte).

Zoals hiervoor al is aangegeven worden de totale administratieve lasten van de onderzochte elf regelingen geraamd op 3 à 4 procent van het totale executieve personeel. Dit levert echter een vertekend beeld op, omdat niet elke executieve politieambtenaar zich bezig houdt met alle onderzochte regelingen. Een nauwkeuriger beeld ontstaat wanneer het onderscheid wordt gemaakt naar regelgeving op het gebied van de opsporing en op het gebied van de basispolitiezorg:

- in 2002 hield ongeveer 8.800 fte zich bezig met opsporingswerkzaamheden. Deze waren gemiddeld 4 procent van hun tijd bezig met de uitvoering van de onderzochte informatieverplichtingen. Dit betekent dat de rechercheurs gemiddeld bijna 22 minuten per dag zich bezig houden met de uitvoering van de informatieverplichtingen op het terrein van opsporing, zoals die voortvloeien uit de geselecteerde elf regelingen;
- naast de 8.800 fte die zich bezighouden met opsporingswerkzaamheden, zijn er bijna 29.000 fte bezig met de activiteiten op het gebied van de ba-

sispolitiezorg. Nog geen 1 procent van de 29.000 fte's wordt besteed aan de onderzochte informatieverplichtingen. Dit komt neer op gemiddeld 4 minuten per dag waarin de 29.000 fte aan politieambtenaren zich bezig houden met de uitvoering van de onderzochte informatieverplichtingen op het terrein van de basispolitiezorg voor zover meegenomen in de elf onderzochte regelingen.

6.3.2 De onderzoeksuitkomsten in relatie tot de totale administratieve lasten van de politie

De totale administratieve lasten van de onderzochte regelingen worden geraamd op 3 à 4 procent van de totale tijdbesteding van het executieve personeel. Op basis van deze uitkomst kunnen geen uitspraken worden gedaan over de totale administratieve belasting van het politiepersoneel. Bij de interpretatie van de uitkomsten moet in het achterhoofd worden gehouden, dat slechts elf regelingen zijn onderzocht. Ook de wijze waarop deze regelingen zijn geselecteerde moet hierbij in het oog worden gehouden.

Percepties en feitelijke administratieve lasten

Zoals in paragraaf 2.4 al is aangegeven zijn de elf onderzochte regelingen geselecteerd op basis van gesprekken en workshops met vertegenwoordigers uit de politiewereld. Dit betekent, dat de selectie van de regelingen in belangrijke mate heeft plaatsgevonden op basis van de percepties van politiepersoneel omtrent de meest belastende regelingen. Op basis van eerdere EIM-onderzoeken is bekend, dat een dergelijke selectiewijze lang niet altijd leidt tot de selectie van regelingen die ook daadwerkelijk het meest belastend zijn. Zo noemen ondernemers in dergelijke gevallen vaak regelingen die gezien worden als onnodig of moeilijk uitvoerbaar. Grote belastende regelingen die als 'normaal' of als onderdeel van het bedrijfsproces worden beschouwd, worden dan vaak niet door ondernemers als administratief belastend genoemd.

Ook in dit onderzoek is in de gesprekken met politiekorpsen gebleken, dat er een verschil bestaat tussen hoe een politieambtenaar de administratieve belasting van een regelingen ervaart en de feitelijke uitdrukking daarvan in fte's. Bij de subjectieve beleving van de administratieve lasten spelen zaken als 'irritatie', moeilijke en onhandige uitvoering een rol. Voorbeelden hiervan zijn de volgende:

- tijdens de interviews zijn meerdere malen de beperkingen van de registratiesystemen genoemd. Deze zijn verouderd en traag. Bovendien bevatten ze vaak niet praktische mogelijkheden die moderne 'window-based'-programma's wel bevatten. Dit wordt gezien als belastend;
- hetzelfde geldt voor de afname van DNA-materiaal. De regeling wordt als complex en op bepaalde punten onduidelijk ervaren. Zo moeten veel formulieren ingevuld worden voor één afname van DNA-materiaal (meestal wangslim). Daarnaast zijn er verschillende voorschriften voor het verpakken en verzegelen van DNA-materiaal. Voor sporenonderzoek gelden andere voorschriften dan voor afname DNA-materiaal;
- bij het onderzoeken van de administratieve lasten wordt uitgegaan van de directe tijdbesteding van de handelingen die moeten worden uitgevoerd.

Veel geïnterviewde politieambtenaren noemden echter met name de doorlooptijd als belastend. Zo wordt het wachten op een beslissing van het OM of uitkomsten van het NFI als administratieve last ervaren, terwijl deze doorlooptijd niet als zodanig in de berekening van de administratieve lasten terug komt.

De administratieve lasten van de overige regelingen

Indien men de uitkomsten omtrent de administratieve lasten voor de elf onderzochte regelingen zou willen verbreden naar de totale administratieve lasten van de politie, dan is een verbreding in twee richtingen nodig/mogelijk:

- in de eerste plaats moet in plaats van de onderzochte elf regelingen worden uitgegaan van alle wettelijke regelingen waarmee de politie te maken heeft. Een indicatie voor de totale administratieve lasten van de politie die dan resulteren is op basis van de onderzochte elf regelingen uit dit onderzoek niet te geven. Wel kan een tipje van de sluier worden opgelicht als we kijken naar het aantal processen verbaal, dat jaarlijks door de politie wordt opgemaakt. In 2002 waren dit er bijna 1,3 miljoen. In de onderzochte regelingen is bijna een derde van dit aantal PV's opgemaakt. De gemiddelde tijd om een PV op te maken bedraagt in de onderzochte regelingen 30 minuten (hierbij geldt dat het PV in het kader van de opsporingsactiviteiten vaak meer tijd in beslag neemt, dan voor de basispolitiezorg). Wanneer het gemiddelde van de onderzochte PV's vergelijkbaar is met het gemiddelde van alle ander PV's, komt de totale administratieve belasting van het opstellen van de 1,3 miljoen PV's op zo'n 390 fte.
- in de tweede plaats is een uitbreiding mogelijk in de richting van korps specifieke informatieverplichtingen. De administratieve lasten in het onderzoek zijn gemeten met als uitgangspunt de wettelijke informatieverplichting. Hiermee worden slechts onderdelen van het dagelijkse werkproces van een politieambtenaar in kaart gebracht. Een politieambtenaar heeft naast wettelijke informatieverplichtingen ook te maken met korps specifieke informatieverplichtingen, bijvoorbeeld het leveren van bepaalde managementinformatie.

Ondanks het feit dat niet alle administratieve lasten van de politieambtenaren zijn gemeten, levert het onderzoek naar de elf regelingen wel inzicht in knelpunten bij de uitvoering van de verschillende regelingen. Deze punten (en andere punten) zijn door de IBO-werkgroep aangegrepen om voorstellen te formuleren om de administratieve lastendruk bij de politie te reduceren.

Bijlage I Detailoverzichten administratieve lasten

Nadere toelichting op de detailoverzichten

In deze bijlage zijn detailoverzichten opgenomen met de informatieverplichtingen en de handelingen. In de tabellen zijn in de kolommen de volgende gegevens opgenomen.

- *verplichting / handeling*: de verplichting verwijst naar de informatieverplichting (dit is alleen opgenomen wanneer de betreffende regeling meerdere informatieverplichtingen betreft). Vervolgens zijn per verplichting de handelingen opgenomen.
- *tijd in min*: per handeling is de gemiddelde tijd in minuten weergegeven die het kost om de handeling uit te voeren. Deze tijd is afgeleid uit de waarnemingen die bij vier korpsen zijn gedaan.
- *frequentie*: het aantal keer dat de handeling landelijk is uitgevoerd. Bij elke tabel is voor elke frequentie de bron aangegeven
- *in fte*: de totale administratieve lasten uitgedrukt in fte (tijd x frequentie / 1.620 uur). Voor de berekening van het aantal fte is uitgegaan van de norm van het Ministerie van BZK, welke ervan uitgaat dat er 1620 uur per jaar wordt gewerkt (hiermee is rekening gehouden met vakantie, ziekte en opleiding).
- *in euro*: de totale administratieve lasten uitgedrukt in duizenden euro. Ook voor de omrekening naar euro is een norm van BZK gebruikt. 1 fte is gelijk aan 62.820 euro wat neerkomt op 38,78 euro per uur (62.829 euro / 1620 uur).

Doordat voor enkele handelingen de tijdinschattingen tussen de verschillende geïnterviewden sterk uiteenlopen (dit geldt met name voor de opsporingsactiviteiten) worden in de tabellen per regeling steeds de gemiddelde tijden weergegeven. Om de totale administratieve lasten van de onderzochte regelingen weer te geven wordt gewerkt met minimum en maximum aantal fte. Het aantal waarnemingen is namelijk te laag om nauwkeurige inschattingen te geven voor wat betreft de omvang van de administratieve lasten.

Per regeling wordt tevens ingegaan op de herkomst van de gegevens.

Opsporing

tabel 5 detailoverzicht onderzoek van telecommunicatie

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre-quentie</i>	<i>admin. las-ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
Aanvraag tap	90	*	16	989
Aanvraag printgegevens	21	*	3	202
Machtigingsformulier ontvangen en archiveren	8	*	2	154
Verlengingsaanvraag	11	*	1	62
Beëindigingsaanvraag	11	*	1	62
Tapcoördinator - telefoonnummers achterhalen	14	*	3	158
Geheimhoudingsgesprek verwijderen	28	*	33	2.103
Tapkaart aanmaken	10	*	406	25.490
Totaal onderzoek telecommunicatie (gemiddeld)	193		465	29.219
Totaal onderzoek telecommunicatie (bandbreedte)			431 - 499	27.065 - 31.373

Er zijn geen exacte gegevens bekend over het totaal aantal tapanvragen en het totaal aantal telefoongesprekken dat is getapt. De schattingen hierover lopen sterk uiteen. Bovendien is bij deze schattingen niet aangegeven hoeveel telefoongesprekken worden getapt door de korpsen (inclusief de KLPD), door de kernteams en de AIVD. Op basis van verschillende bronnen is daarom getracht het aantal tapanvragen en getapte gesprekken door de politie te benaderen. Hierbij is gebruik gemaakt van cijfers uit 1998 van het WODC, de frequenties die bij de korpsen zijn gevonden die bij dit onderzoek zijn betrokken, en inschattingen van politiemensen die bij dit onderzoek waren betrokken.

tabel 6

detailoverzicht inzet technische hulpmiddelen

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Observatieverzoek				
Aanvraag onderzoek per verdachte (observatieaanvraag)	118	2.500	3	190
Machtigingsformulier ontvangen en archiveren	8	2.500	-	12
Verlenging aanvraag	64	3.750	2	155
Beëindigingaanvraag	15	250	-	2
Totaal observatieverzoek (gemiddeld)	204		6	359
Totaal observatieverzoek (bandbreedte)			0-11	18-700
2. Direct afluisteren (Diraf)				
Aanvraag onderzoek per verdachte	383	50	-	12
Machtigingsformulier ontvangen en archiveren	8	5	-	0
Verlenging aanvraag	93	50	-	3
Beëindigingaanvraag	63	50	-	2
Vorbereiden en bijwonen CTC	645	17	-	7
Totaal direct afluisteren (gemiddeld)	1.190		0	25
Totaal direct afluisteren (bandbreedte)			0 - 1	8 - 41
Totaal inzet technische hulpmiddelen (gemiddeld)			6	383
Totaal inzet technische hulpmiddelen (bandbreedte)			0 - 12	26-741

Net als voor de telefoontap geldt dat er geen cijfers bekend zijn over de inzet van technische hulpmiddelen. Nu zijn ramingen gemaakt op basis van de gegevens van de geïnterviewde korpsen. Dit zal vermoedelijk te laag zijn, omdat geen inschatting gemaakt kan worden van de inzet van technische hulpmiddelen door de kernteams.

tabel 7

detailoverzicht DNA -onderzoek

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Sporenonderzoek				
Per spoor registratiesysteem invullen	4	2.402	-	7
In overleg met OvJ welk spoor laten onderzoeken	9	2.402	-	14
Aanvraag tot sporenonderzoek (PV)	16	2.402	-	24
Aanvraag bij NFI (formulier)	23	2.402	1	35
Rapportage terugontvangen, doorne- men en archiveren	13	2.402	-	20
Aanvullende telefoontjes OvJ en NFI	34	2.402	1	52
Totaal sporenonderzoek (gemiddeld)	101		2	152
Totaal sporenonderzoek (bandbreedte)			2-3	115-190
2. DNA-afname				
Formulieren aanmaken voor afname	11	2.081	-	15
Uitreiken informatieset DNA + monde- ling toelichten	8	2.081	-	11
Verzoek gegevens uit databank	11	2.081	-	15
In overleg met OvJ welk spoor laten onderzoeken	8	2.081	-	11
Toestemming vrijwillige afname	8	2.081	-	11
Verzoekt tot gehoord worden OvJ	8	2.081	-	11
Instemming door opsporingsambtenaar	8	2.081	-	11
Afname door opsporingsambtenaar	9	2.081	-	12
Aanwezigheid opsporingsambtenaar	9	2.081	-	12
Formulier tbv onderzoek	11	2.081	-	15
Aanvraag onderzoek (getuige of ver- dachte)	11	2.081	-	15
Aanvraag bij NFI (formulier)	11	2.081	-	15
PV voor aantreffen en inbeslagname	22	2.081	-	29
Vorbereiding en verzending DNA- materiaal (Rijswijk)	47	2.081	1	63
Rapportage terugontvangen, doorne- men en archiveren	17	2.081	-	22
Aanvullende telefoontjes OvJ en NFI	35	2.081	1	47
Totaal DNA-afname	234		5	315
Totaal DNA-afname (bandbreedte)			2-7	96-457

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre-quentie</i>	<i>admin. las-ten in fte</i>	<i>admin. lasten in €uro (x 1.000)</i>
Totaal DNA-onderzoek (gemiddeld)			7	467
Totaal DNA-onderzoek (bandbreedte)			3-10	211-647

De frequentiegegevens zijn afkomstig van het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) en hebben betrekking op het jaar 2002.

tabel 8 detailoverzicht inbeslagname

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre-quentie</i>	<i>admin. las-ten in fte</i>	<i>admin. lasten in €uro (x 1.000)</i>
Invullen KVI	15	28.857	4	280
Overleg met OvJ	20	28.857	6	373
Uitvoeren inbeslagname (PV opmaken)	15	28.857	4	280
Afstandverklaring	10	28.857	3	187
Overdracht goederen - registratie	15	28.857	4	280
Na besluit OvJ teruggave of vernietiging	15	28.857	4	280
Totaal inbeslagname	90		27*	1.679

* Vanwege afronding tot op hele fte tellen de fte behorende bij de afzonderlijke handelingen niet op tot 27. De berekening van het aantal euro is gebaseerd op de niet afgeronde tijdsbestanding per handeling.

De frequentiegegevens zijn gebaseerd op het aantal inbeslagnames dat bij het Parket Generaal is geregistreerd. Voor 2002 waren dit er 28.857.

Basispolitiezorg

tabel 9 detailoverzicht taken en procedures bij aanhouding wegens rijden onder invloed

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
Bij een waarde tussen 220 en 350 (Transactie) (verdachte is geen recidivist)				
Invullen insluitingsformulier	9	51.500 ¹	5	283
Natrekken van verdachte in HKS	3	51.500	2	115
Natrekken van verdachte in opsporingssysteem	3	51.500	2	113
Voorgeleiding	11	51.500	6	349
Mini-PV en opmaken surveillancereport	22	51.500	12	727
Mutatie doen in registratiesysteem	12	51.500	6	385
Bij een waarde tussen 350 en 570				
<i>Zoals hierboven met extra handelingen:</i>				
Opsturen PV naar parket en wachten op reactie van parket	50	39.000	20*	1.251
Boven 450 invordering rijbewijs				
<i>Zoals hierboven met extra handelingen:</i>				
Opmaken apart PV voor invordering rijbewijs	6	10.300	1*	40
Totaal rijden onder invloed (gemiddeld)			52	3.264
Totaal rijden onder invloed (bandbreedte)			18 - 86	1.117 - 5.405

* Het betreft hier alleen de genoemde extra handeling (opmaken PV). Voor de bepaling van de totale administratieve lasten bij rijden onder invloed 'bij een waarde tussen 350 en 570' en 'boven 450 invordering rijbewijs' moeten tevens de handelingen meegenomen worden van 'Bij een waarde tussen 220 en 350 (Transactie) (verdachte is geen recidivist)'.

In 2002 zijn 51.500 personen aangehouden vanwege rijden onder invloed (bron: NPI). In 12.500 gevallen is de zaak afgehandeld met een transactie. In de overige 39.000 gevallen was sprake van een waarde van boven de 350 of

¹ De meeste handelingen voor transigeren zijn hetzelfde als voor het opmaken van een PV. In deze tabel is voor deze handelingen één berekening gemaakt. Van de gegeven 51.000 zaken zijn 12.500 afgedaan met een transactie. Voor de overige 39.000 is een PV opgemaakt.

had de verdachte reeds een recidive. In 2000 (cijfers over 2002 en 2001 zijn nog niet beschikbaar) zijn er 10.300 rijbewijzen ingenomen wegens rijden onder invloed (bron: WODC/Rapsody).

tabel 10 detailoverzicht verbalisering minderjarigen

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre-quentie</i>	<i>admin. las-ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Bagatel delict				
Aanhouden	18	16.000	3	190
Voorgeleiden	14	16.000	2	147
Systeem raadplegen	8	16.000	1	83
Ouders waarschuwen en gesprek aangaan	47	16.000	8	487
Registratie maken in registratiesysteem	15	16.000	2	156
Terugkoppeling naar ouders	11	16.000	2	108
Totaal Bagatel delict (gemiddeld)	113		19	1.173
Totaal Bagatel delict (bandbreedte)			13-24	845 - 1501
2. HALT-verwijzing				
Aanhouden en invullen aangifteformulier	35	20.700	7	463
Voorgeleiden	14	20.700	3	190
Systeem raadplegen en een beslissing nemen	11	20.700	2	143
Ouders waarschuwen	11	20.700	2	146
Gesprek aangaan en afronden	42	20.700	9	566
Aangifte opnemen	21	20.700	4	282
Verkort HALT-PV opmaken	13	20.700	3	179
Registratie in registratiesysteem maken	12	20.700	3	160
Doorverwijzen naar HALT	9	20.700	2	122
Terugkoppelen naar ouders	10	20.700	2	136
Totaal HALTverwijzing (gemiddeld)	179		38	2.389
Totaal HALTverwijzing (bandbreedte)			32 - 44	2.037 - 2.740
3. Misdrijf PV				
Aanhouden	27	29.221	8	510
Voorgeleiden	14	29.221	4	269
Raadplegen systemen	9	29.221	3	165
Overleg PPS/ weekdienst OM	16	29.221	5	300

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
Ouders benaderen	29	29.221	9	539
Aangifte opnemen	32	29.221	10	610
Getuigen horen	28	29.221	8	529
Verdachte horen	*		*	
PV afronden, modeldossier opmaken en afhandeling	119	29.221	36	2.239
Meldingsformulier voor de kinderbescherming invullen	23	29.221	7	440
PV volledig maken	116	29.221	35	2.184
Mutaties doen	14	29.221	4	266
Totaal misdrijf PV (gemiddeld)	426		128	8.053
Totaal misdrijf PV (bandbreedte)			93 - 163	5.855 - 10.251
Totaal verbalisering minderjarigen (bandbreedte)			139 - 231	8.737 - 14.491
Totaal verbalisering minderjarigen (gemiddeld)			185	11.614

* Voor deze gevallen geldt dat dit sterk afhangt van het aantal externe omstandigheden (bijvoorbeeld het aantal verdachten en/of getuigen). Deze gevallen zijn daarom niet gekwantificeerd.

De frequenties met betrekking tot de verbalisering minderjarigen zijn afkomstig van

WODC (aantal bagatel delicten), HALT Nederland (Halt verwijzingen inclusief STOP reactie) en het Parket Generaal (aantal PV's).

tabel 11 detailoverzicht taken en procedures bij politietransactie (in geval van eenvoudige winkeldiefstal en verduistering)

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre-quentie</i>	<i>admin. las-ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
Opnemen van situatie, horen van betrokkenen	16	6.500	1	67
Invullen aangifteformulier	13	6.500	1	53
Invullen insluitingformulier	9	6.500	1	36
Natrekken van verdachte in HKS	4	6.500	-	17
Natrekken van verdachte in opsporingssysteem	4	6.500	-	17
Opmaken mini-PV	12	6.500	1	51
Surveillancerapport	14	6.500	1	59
Mutatie doen in registratiesysteem	9	6.500	1	38
Opname in bekeuringafhandelingssysteem en GBA - controle	15	6.500	1	61
Totaal politietransactie winkeldiefstal (gemiddeld)	96			
Totaal politietransactie winkeldiefstal (bandbreedte)			5-8	326-478
Totaal politietransactie winkeldiefstal (gemiddeld)			6	402

Het aantal politietransacties winkeldiefstal bedroeg in 2002 6.500 (bron: NPI). Het aantal is gering omdat alleen bij 'first offenders' de zaak kan worden afgehandeld met behulp van een transactie. Veel winkeldiefstallen worden gepleegd door recidivisten.

tabel 12

detailoverzicht aanwijzing informatieverstrekking verkeersongevallen

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Aanrijding				
Invullen schadeformulieren (2 X)	9	237.000	22	1.373
Invullen registratieset	12	237.000	35	2.193
Uitprinten registratieset en voorleggen aan collega	8	237.000	20	1.241
Versturen naar Branchevereniging van Assuradeuren	-			
Mutatie doen in registratiesysteem	7	237.000	17	1.072
Totaal aanrijding (gemiddeld)	38		94	5.880
Totaal aanrijding (bandbreedte)			77 - 111	4.817 - 6.943
2. Zware aanrijding (20% van de aanrijdingen)				
<i>Zoals hierboven met extra handelingen:</i>				
Wachten op takel	21	47.400	10	645
Overdracht voertuig aan takel	-			
Aanvraagformulier voor technisch onderzoek invullen	8	47.400	4	232
Totaal zware aanrijdingen (gemiddeld)	29		14*	878
Totaal zware aanrijdingen (bandbreedte)			10 - 18	628 - 1.127
Totaal informatieverstrekking verkeersongevallen (gemiddeld)			108	6.758

* Het betreft hier alleen de genoemde extra handelingen (zware aanrijdingen). Voor de bepaling van de totale administratieve lasten bij 'zware aanrijdingen' moeten tevens de handelingen meegenomen worden van 'aanrijding'.

De politie heeft in 2002 in 237.000 gevallen assistentie moeten verlenen bij een ongeval (bron: NPI). In ongeveer 20 procent van de gevallen (47.400) betrof het een zwaar ongeval waarbij extra handelingen moesten worden verricht.

Bedrijfsvoering en beleid

tabel 13 detailoverzicht taken en procedures die voortkomen uit de Arbeidstijdenwet

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Registratie en verwerking overwerk				
Urenverantwoording en evt. registratie van overwerk	4	37.764 ¹	315	19.818
Leidinggevende accordeert de urenverantwoording	10	37.764 ¹	47	2.929
Totaal Registratie en verwerking overwerk	14		362	22.747

¹ Het betreft hier het aantal fte executief personeel. In de uren worden dagelijks verantwoord. De leidinggevende controleert maandelijks de urenverantwoording van het personeel.

Voor de urenverantwoording geldt dat deze dagelijks wordt ingevuld en maandelijks wordt gecontroleerd door de leidinggevende. Hier is alleen de urenverantwoording van het executief personeel meegenomen.

De berekening van de tijdbelasting die uitgaat van artikel 4.3.1 en artikel 2.5 ATW zijn niet meegenomen in de berekening. Gegevens over de frequenties zijn niet voorhanden, uit de gesprekken met de korpsen is wel duidelijk geworden dat het dermate weinig voorkomt dat het zich niet in fte laat uitdrukken.

tabel 14

detailoverzicht privacywetgeving

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Inzageverzoeken				
Schriftelijk verzoek ontvangen	10	1.750	-	11
Lezen, registratiesysteem controleren	45	1.750	1	51
Evt. Schriftelijk oplossen (indien geen informatie)	10	1.750	-	11
Screenen en klaarmaken (kopiëren) voor dossier	90	1.750	2	102
aanwezig zijn bij inzage	120	1.750	2	136
Totaal inzageverzoeken	275		5	311
2. Autorisatie binnen korpsen				
Schriftelijk verzoek ontvangen en beoordelen	10	8.000	1	52
Autorisatie verlenen	5	8.000	-	26
Technische aanpassing	10	8.000	1	51
Totaal autorisatie binnen korpsen	25		2	129
3. Autorisatie tussen korpsen				
Schriftelijk verzoek ontvangen en beoordelen	13	2.000	-	16
Evt. bellen met privacyfunctionaris	10	2.000	-	13
Autorisatie verlenen	5	2.000	-	6
Technische aanpassing	10	2.000	-	13
Totaal autorisatie tussen korpsen	38		1	48
Totaal privacywetgeving			8	489

Op het gebied van privacywetgeving zijn alleen landelijke gegevens bekend met betrekking tot het aantal inzageverzoeken. In 2002 waren er 1.750 inzageverzoeken (bron: Ministerie van Justitie). Voor de autorisaties tussen en binnen korpsen zijn door EIM ramingen gemaakt op de gegevens zoals verstrekt door de korpsen. Aan de hand van het aantal autorisaties is een inschatting gemaakt van de frequentie. Dit is gebeurd aan de hand van de omvang van het korps in fte.

tabel 15

detailoverzicht klachten

<i>verplichting / handeling</i>	<i>tijd in min per handeling</i>	<i>fre- quentie</i>	<i>admin. las- ten in fte</i>	<i>admin. lasten in euro (x 1.000)</i>
1. Informele afhandeling				
Schriftelijke klacht ontvangen, archiveren en versturen naar leiding, en districtshoofd (+ kopie klacht)	19	2.695	1	33
Onderzoek in registratiesysteem	15	2.695	-	26
Bemiddeling door leidinggevende (incl. Verslag voor archief)	180	2.695	5	314
Rappelleren	150	2.695	-	29
Rondzending afhandeling klachten	30	2.695	1	52
Totaal informele afhandeling	394		7	454
2. Formele afhandeling				
Schriftelijke klacht ontvangen, archiveren en versturen naar leiding, districtshoofd, HovJ, Korpsbeheerder, JZ, etc. (+ kopie klacht)	60	4.172	3	162
Onderzoek in registratiesysteem	75	4.172	3	202
Verhoren, rapporteren, wederhoor, afspraken, afhandeling klacht	600	4.172	26	1.618
Afhandeling van advies voorzien	25	4.172	1	67
Korpschef leest advies	30	4.172	1	81
Klacht naar HovJ	niet meegenomen			
Klachtenafhandeling naar klager	30	4.172	1	81
Administratieve afhandeling	60	4.172	3	162
Jaarverslaglegging van klacht	60	4.172	3	162
Klacht via ombudsman	480	351	2	109
Klachtencommissie	960	24	3	179
Totaal formele afhandeling			45	2.822
Totaal klachtenregeling			52	3.276

Voor de inschatting van het aantal klachten is gebruik gemaakt van de gegevens van de geïnterviewde korpsen. Deze zijn opgehoogd naar de 25 korpsen. Het aantal klachten die via de Nationale ombudsman zijn verlopen zijn afkomstig uit het jaarverslag van de Nationale ombudsman 2002. Hierin wordt echter bij de in onderzoek genomen klachten geen onderscheid gemaakt tussen de klachten bij de vreemdelingenpolitie en de politiekorpsen. Van het aantal binnengekomen klachten blijkt dat 36 procent betrekking heeft op de vreemdelingenpolitie. Voor de inschatting van het aantal klachten waarbij de politiekorps-

sen zijn betrokken is er vanuit gegaan dat 64 procent betrekking heeft op de politie (351 in 2002).