



Vlaamse  
overheid

# Business Case

## Sanctieregister

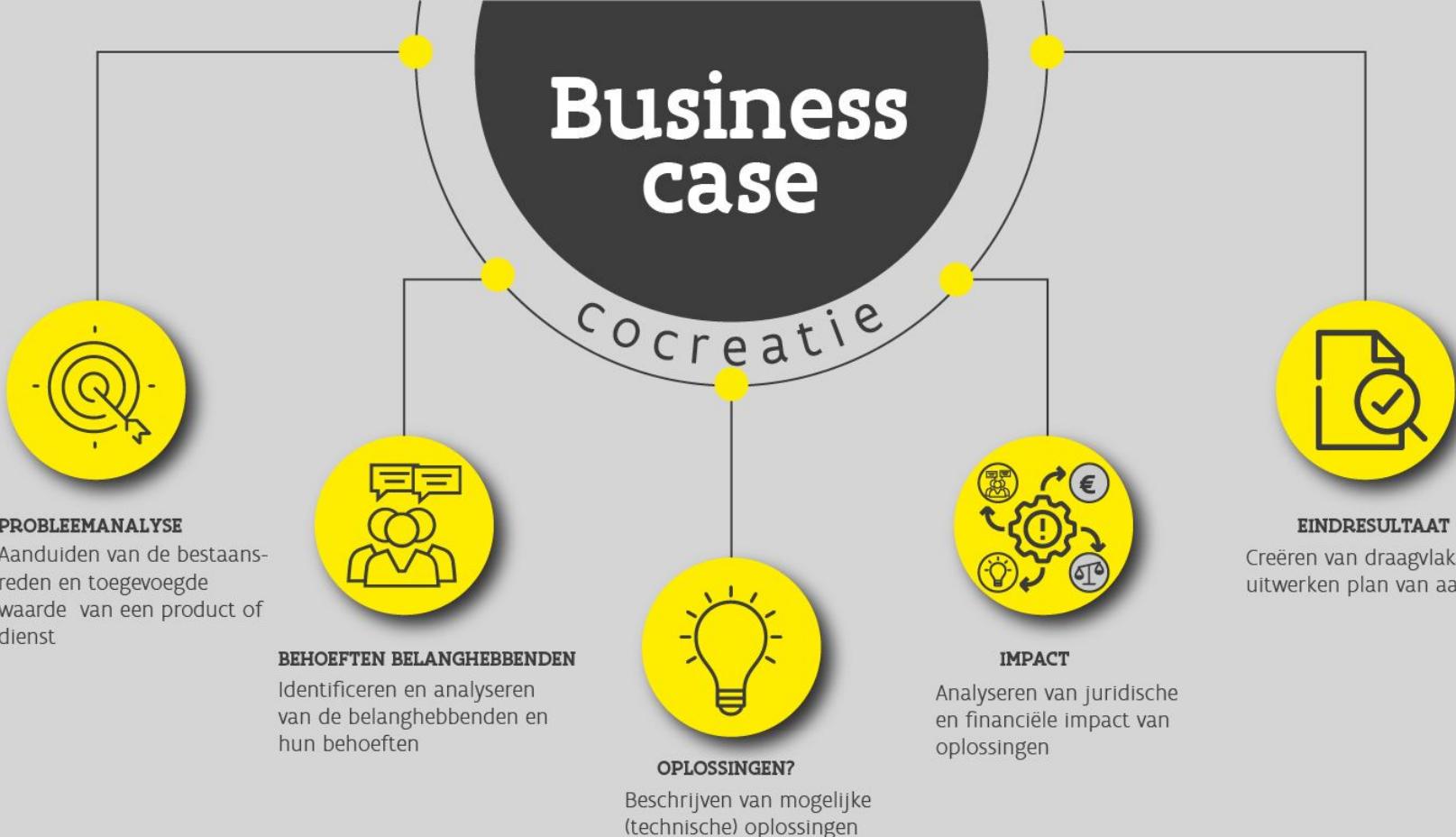
Thematische werkgroep OSLO

Dinsdag 15 september 2020

Virtuele werkgroep – Microsoft Teams

Initiatief van Departement Kanselarij en Bestuur  
met ondersteuning van Informatie Vlaanderen.



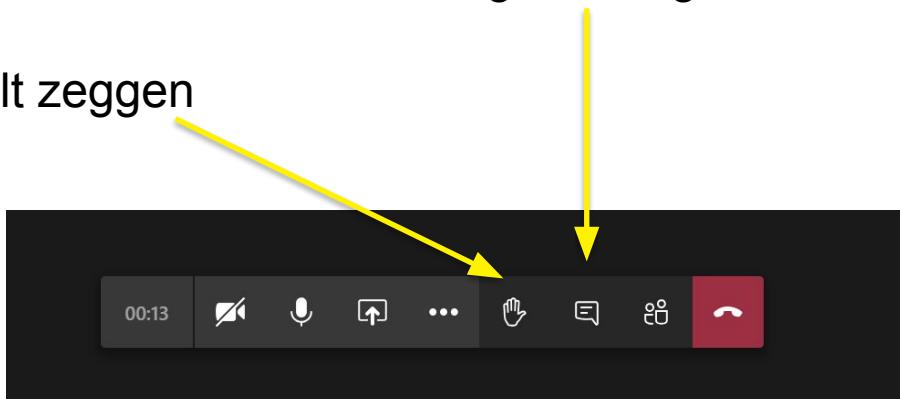


# Agenda

13u00 – 13u10	<b>Welkom en agenda</b>	An Taelemans Informatie Vlaanderen
13u10 – 14u50	<b>Bespreking informatiemodel</b>	Dimitri Schepers Informatie Vlaanderen
14u50 – 15u50	<b>Bespreking business architectuur</b>	Vincent Van Elsué Informatie Vlaanderen
15u50 – 16u00	<b>Q&amp;A en volgende stappen</b>	An Taelemans Informatie Vlaanderen

# Praktische afspraken

- Geluid van het publiek is standaard gedempt
- Camera's uit, behalve presentator
- Vragen, opmerkingen en voorstellen kunnen tijdens presentaties via de chatfunctie meegedeeld worden ☐ Interactie wordt aangemoedigd!
- Gebruik het handje als je iets wilt zeggen
- Opname



# Ronde van de virtuele tafel



Vlaanderen  
verbeelding werkt

# **Bespreking informatiemodel**

Duur: 1u40

# Doel van deze workshop

- Informatiemodel overlopen en afkloppen
  - Structuur
  - Openstaande vragen
  - Definities
  - Eigenschappen



# Aanpak

1. Algemene structuur en inhoud overlopen
2. Concepten in detail bespreken

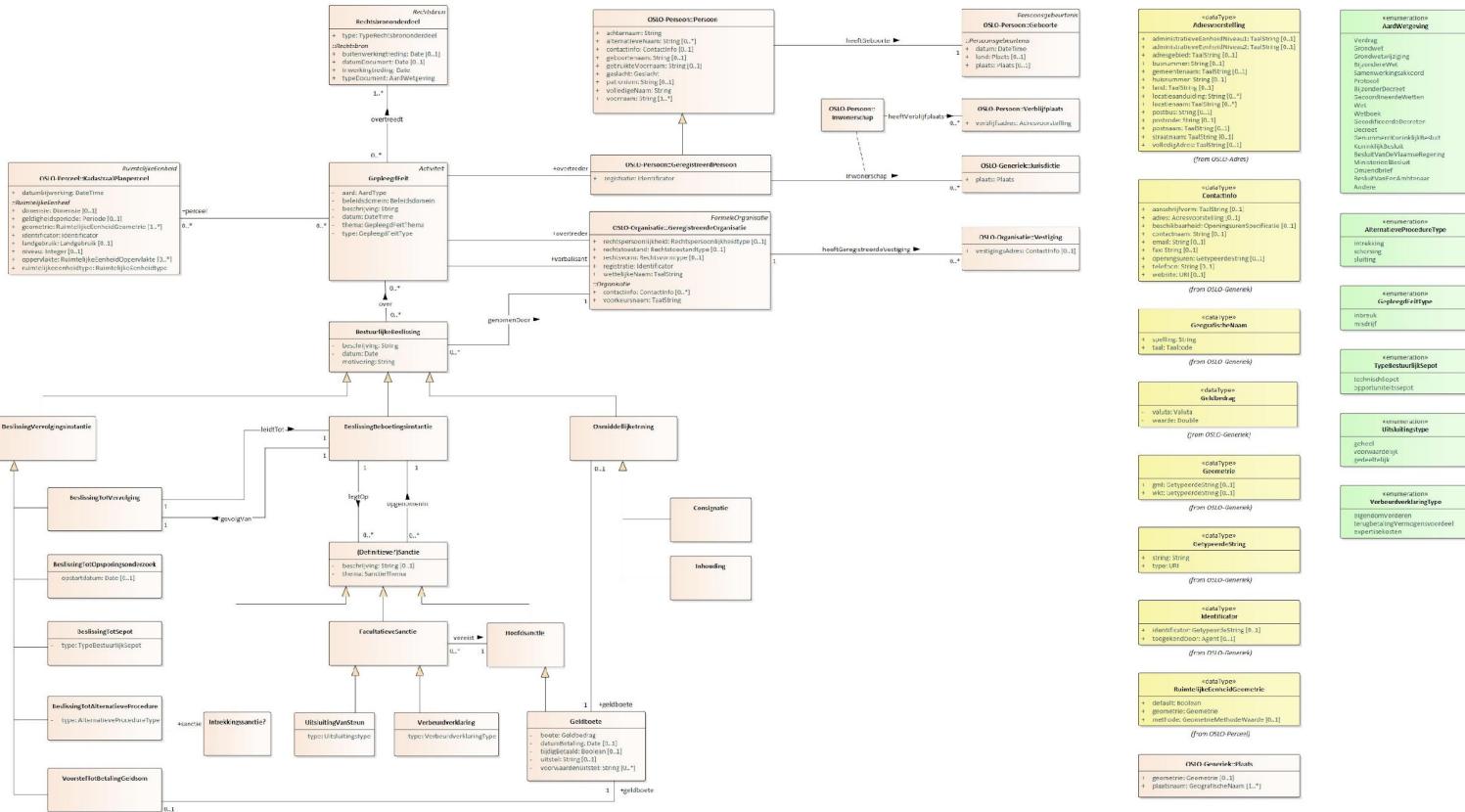


# Informatiemodel

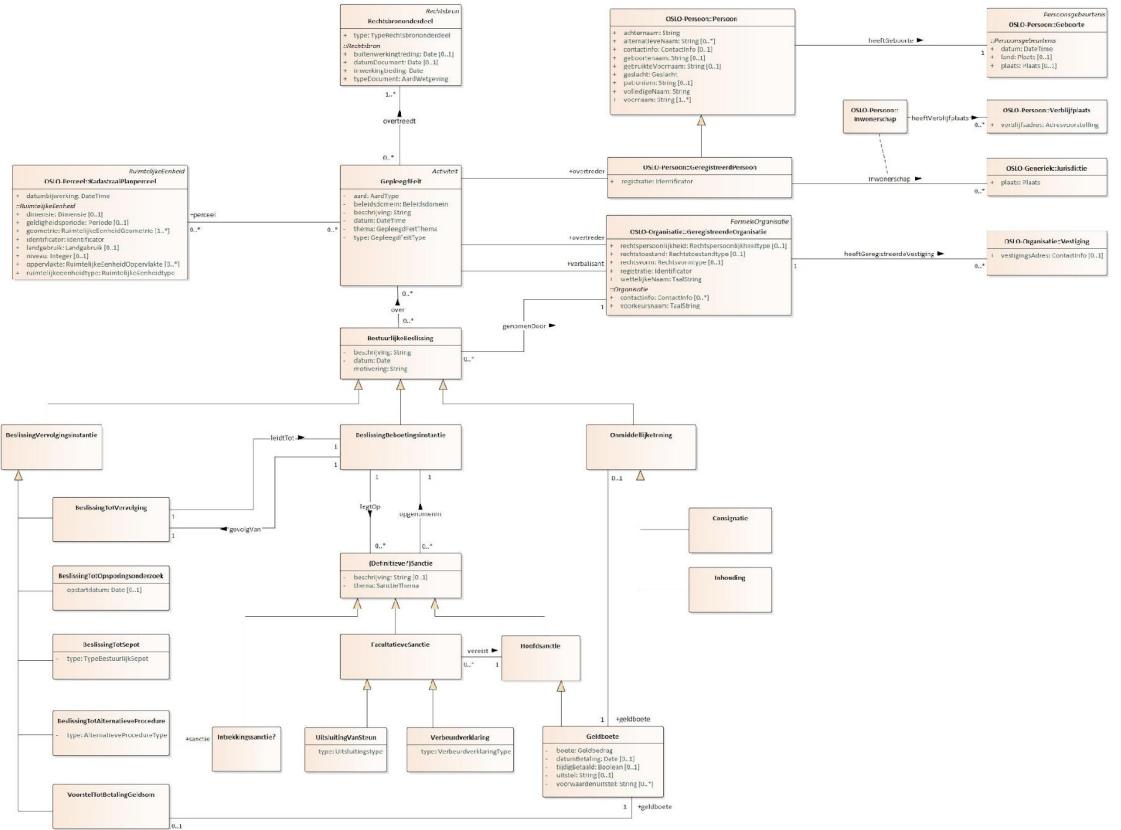
<https://test.data.vlaanderen.be/doc/applicatieprofiel/bestuurlijk-sanctieregister/ontwerpstandaard/2020-09-15>



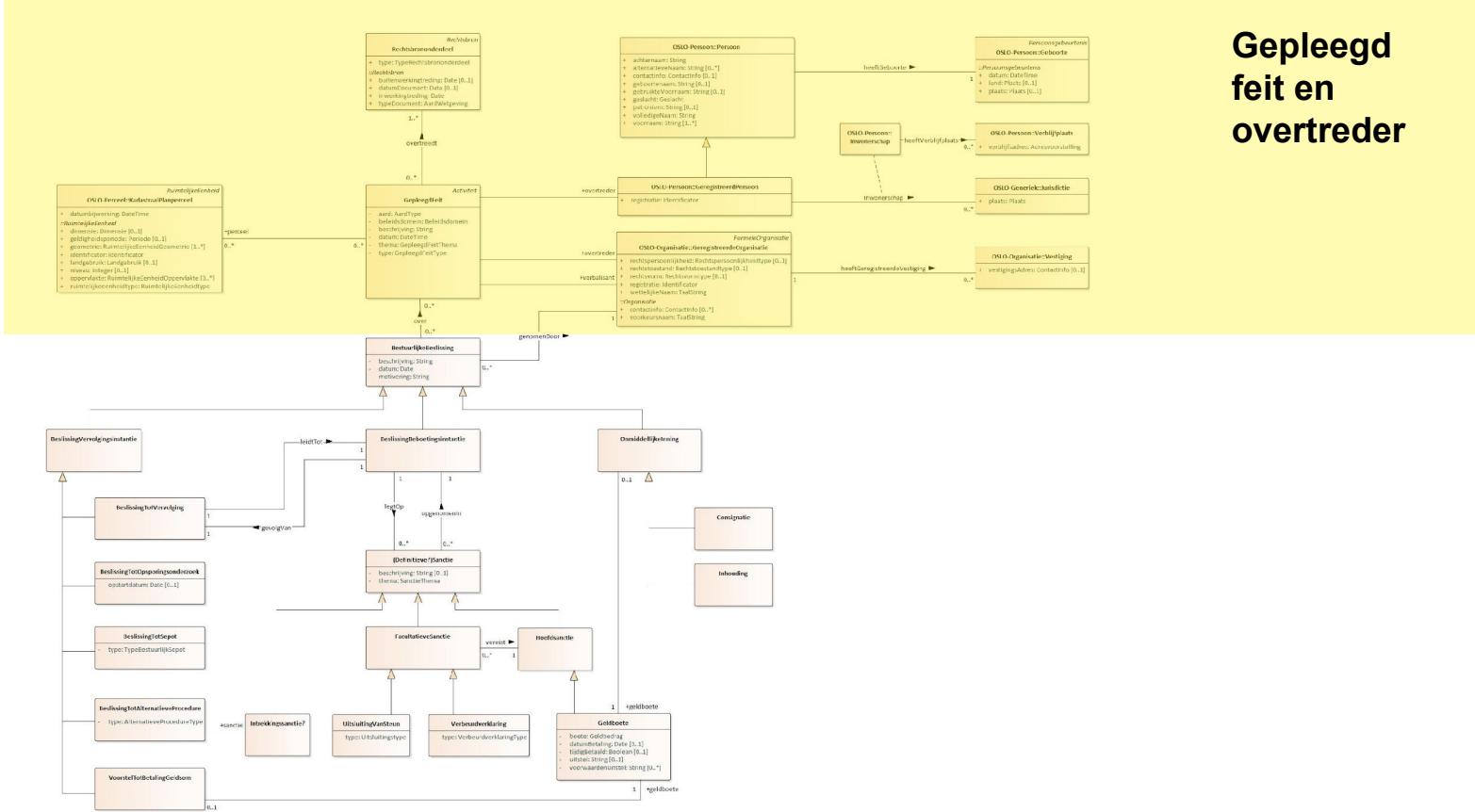
# Informatiemodel



# Informatiemodel

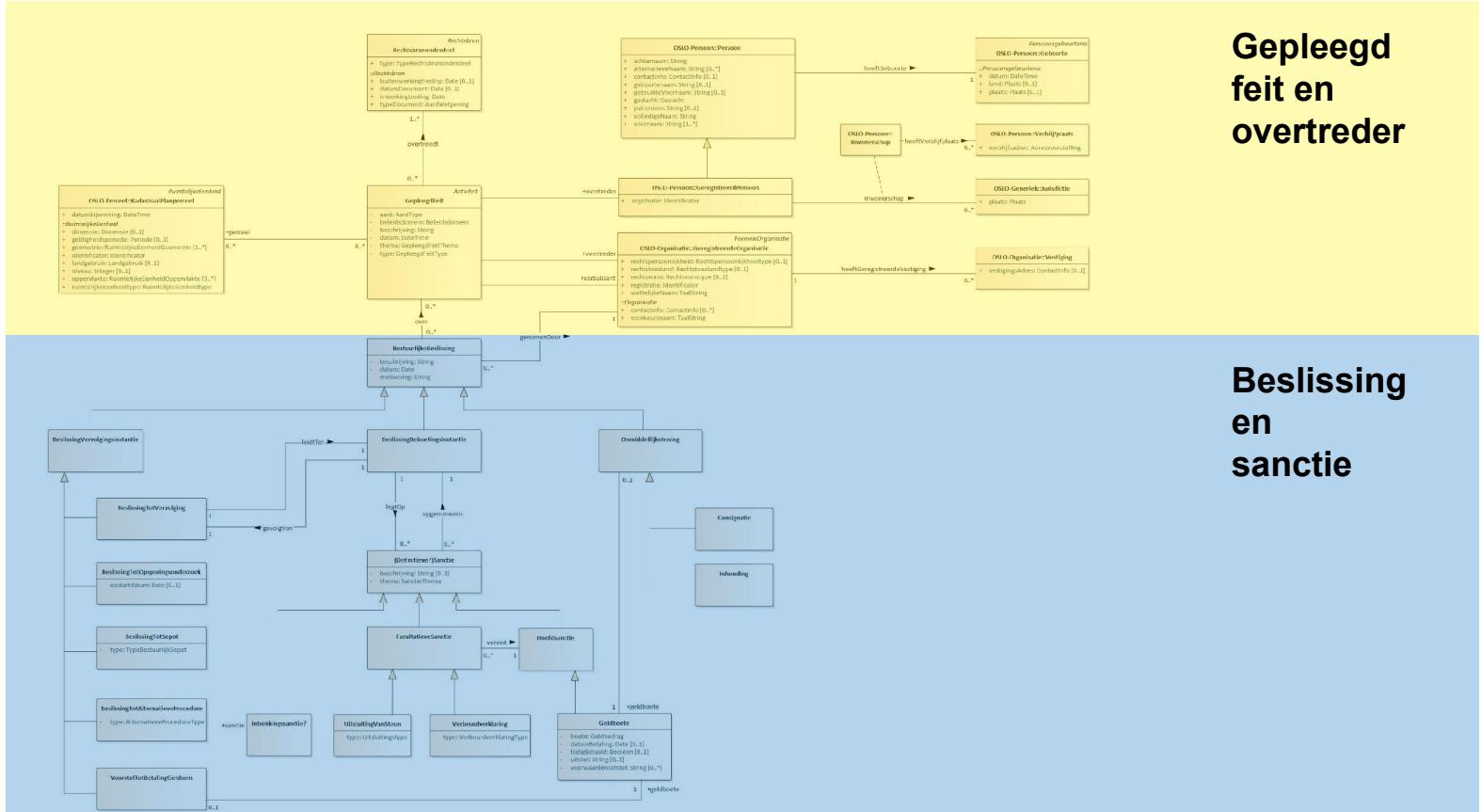


# Informatiemodel

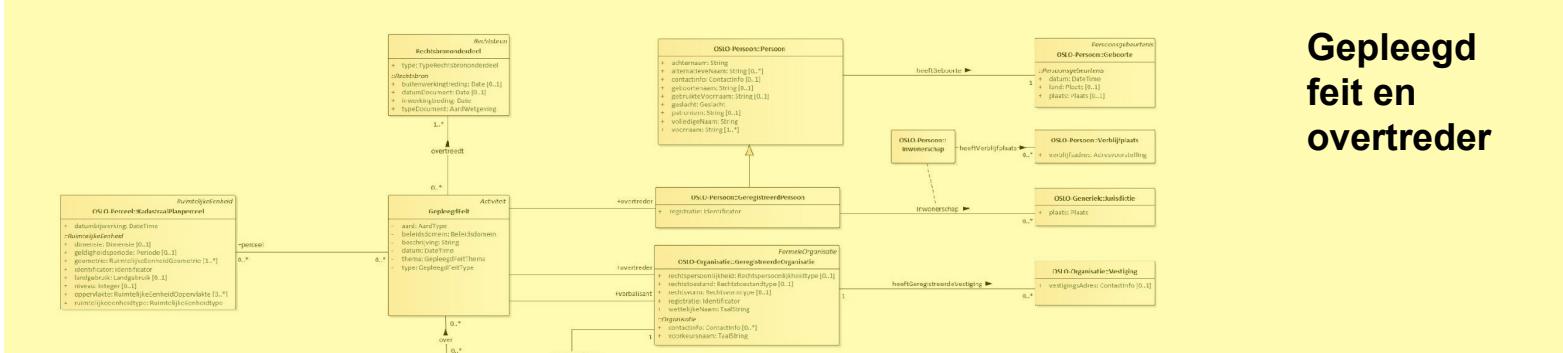


# Gepleegd feit en overtreder

# Informatiemodel

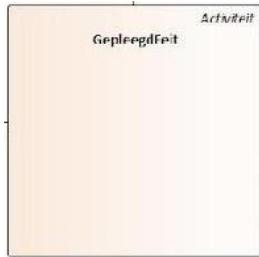


# Informatiemodel

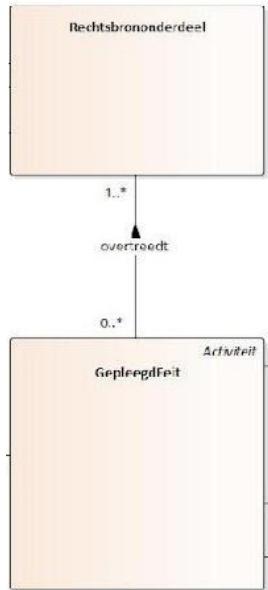


# **Gepleegd feit en overtreder**

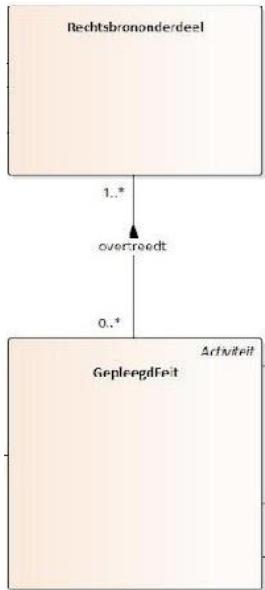
# Gepleegd feit



# Rechtsbrononderdeel



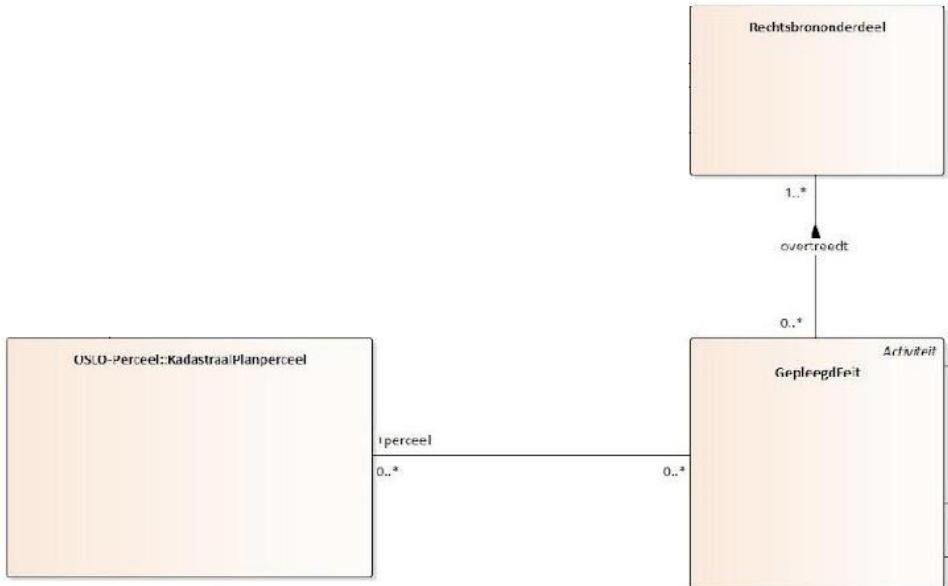
# Rechtsbrononderdeel



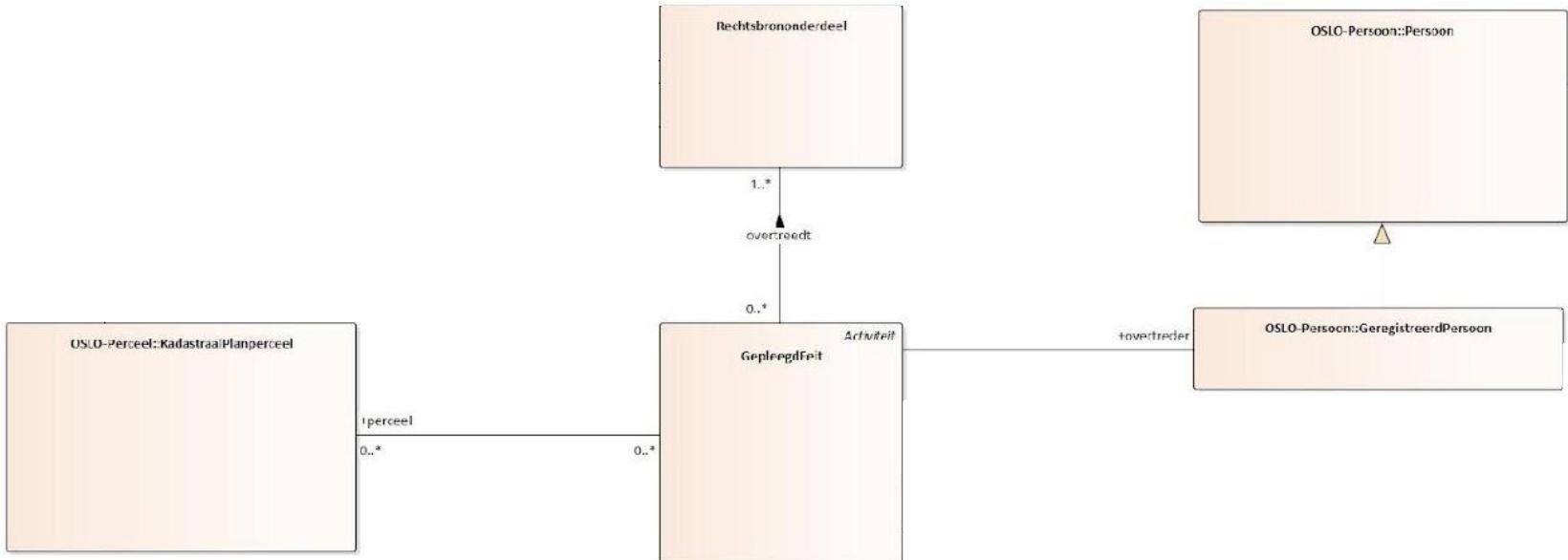
Zit alle relevante wetgeving in de Vlaamse Codex?

- Vlaamse Wooncode
- Decreet Algemene Bepalingen Milieubeleid
- Toezichtdecreet (30 april 2004)
- Sociaal strafwetboek (federaal)
- Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening
- Nog andere wetgevingen?

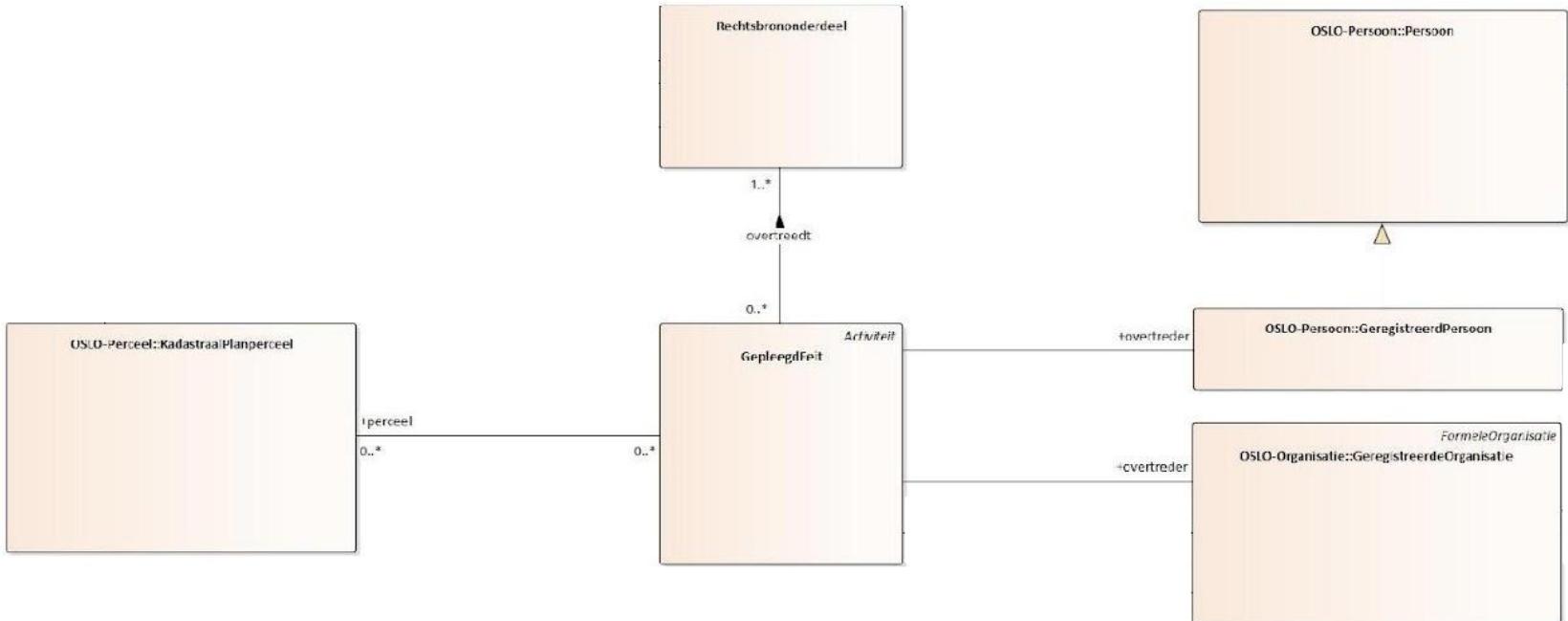
# Perceel



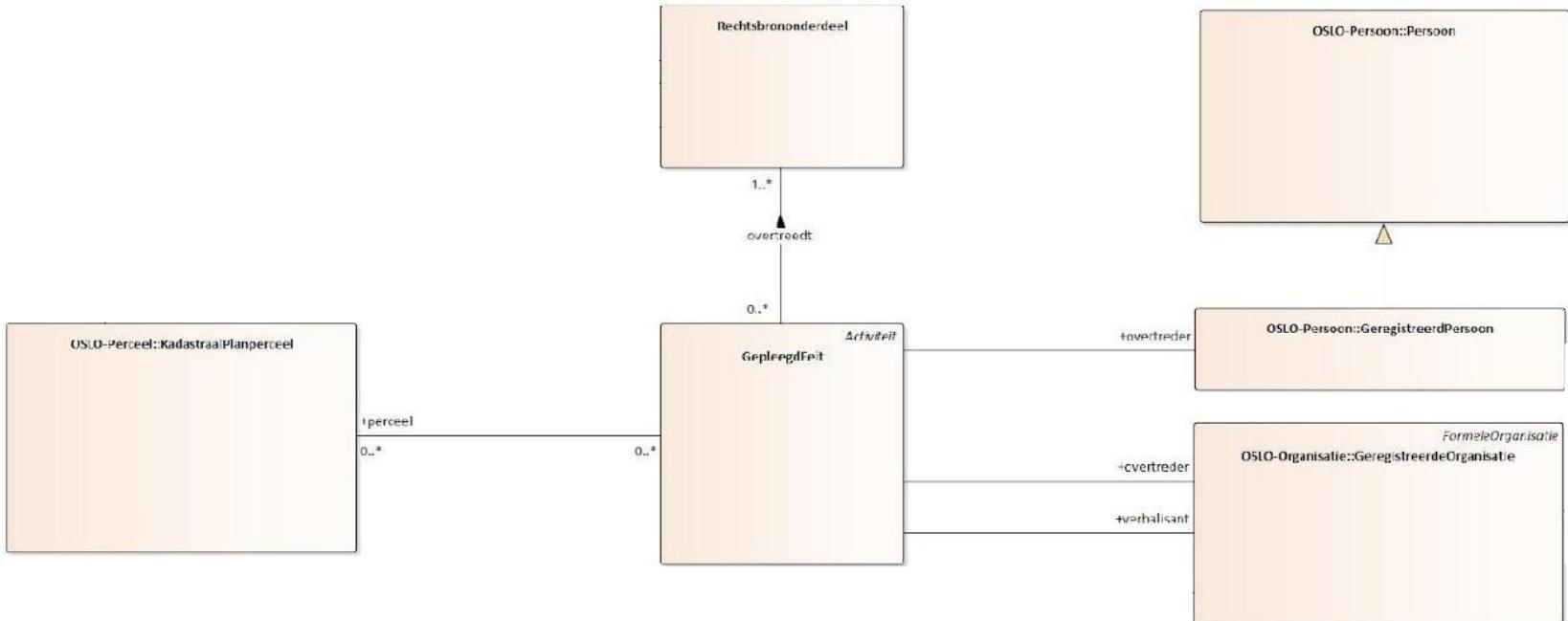
# Overtreder



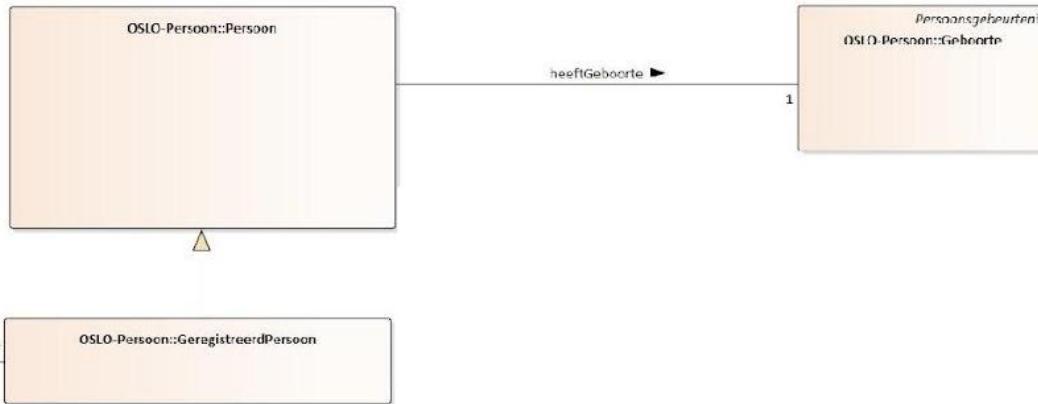
# Overtreder



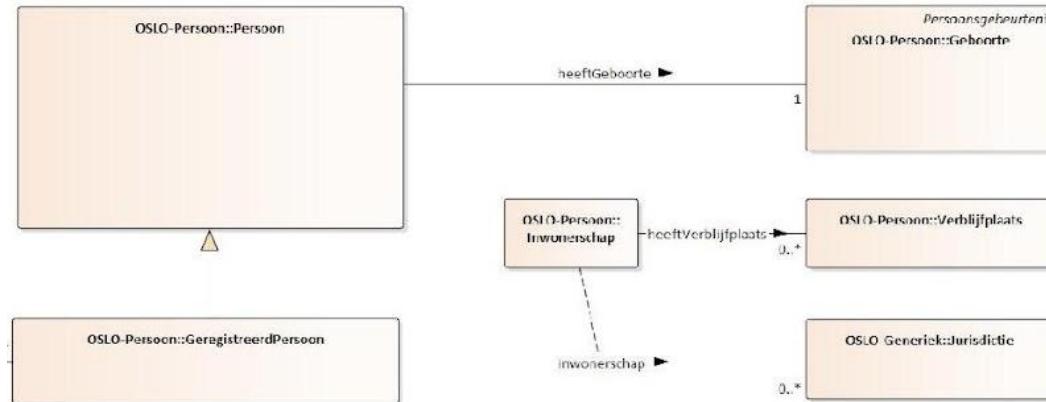
# Verbalisant



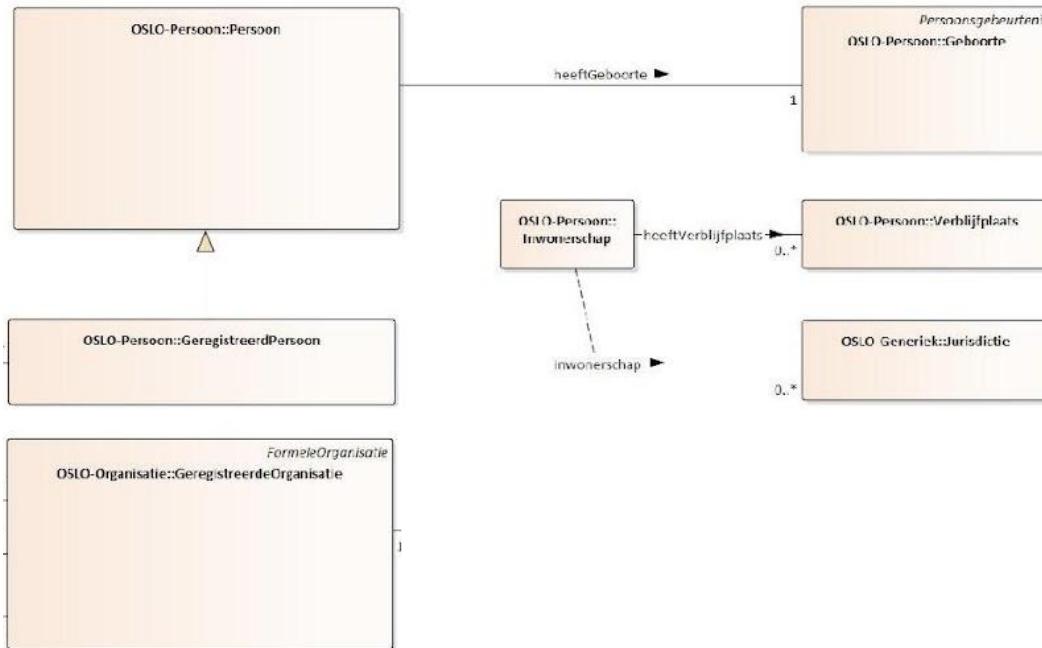
# Persoon



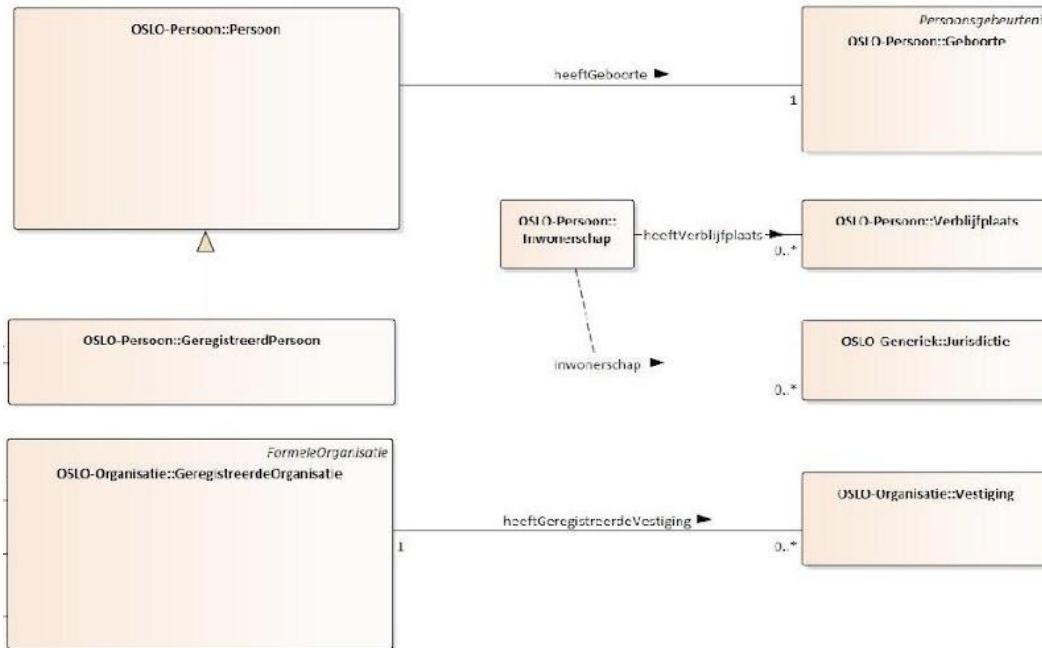
# Persoon



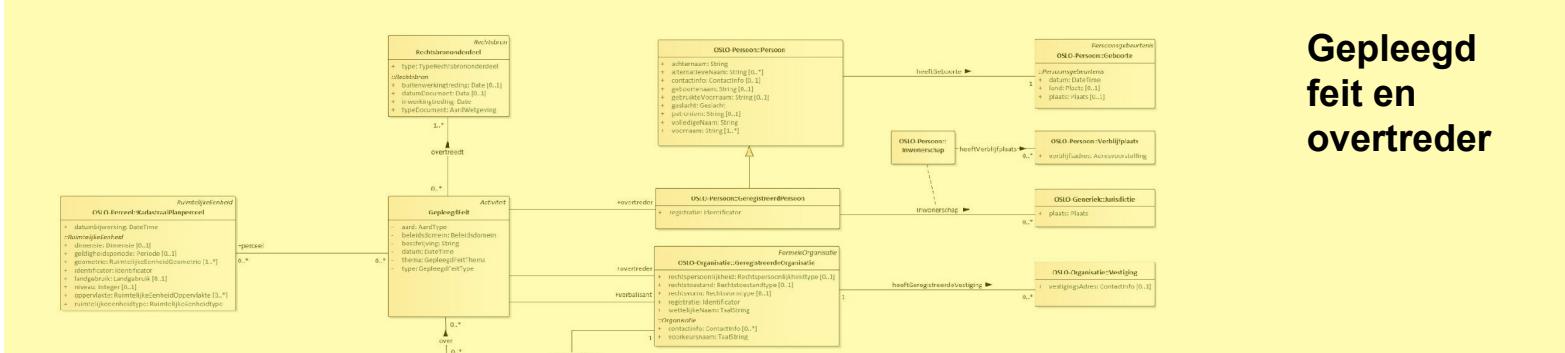
# Organisatie



# Organisatie

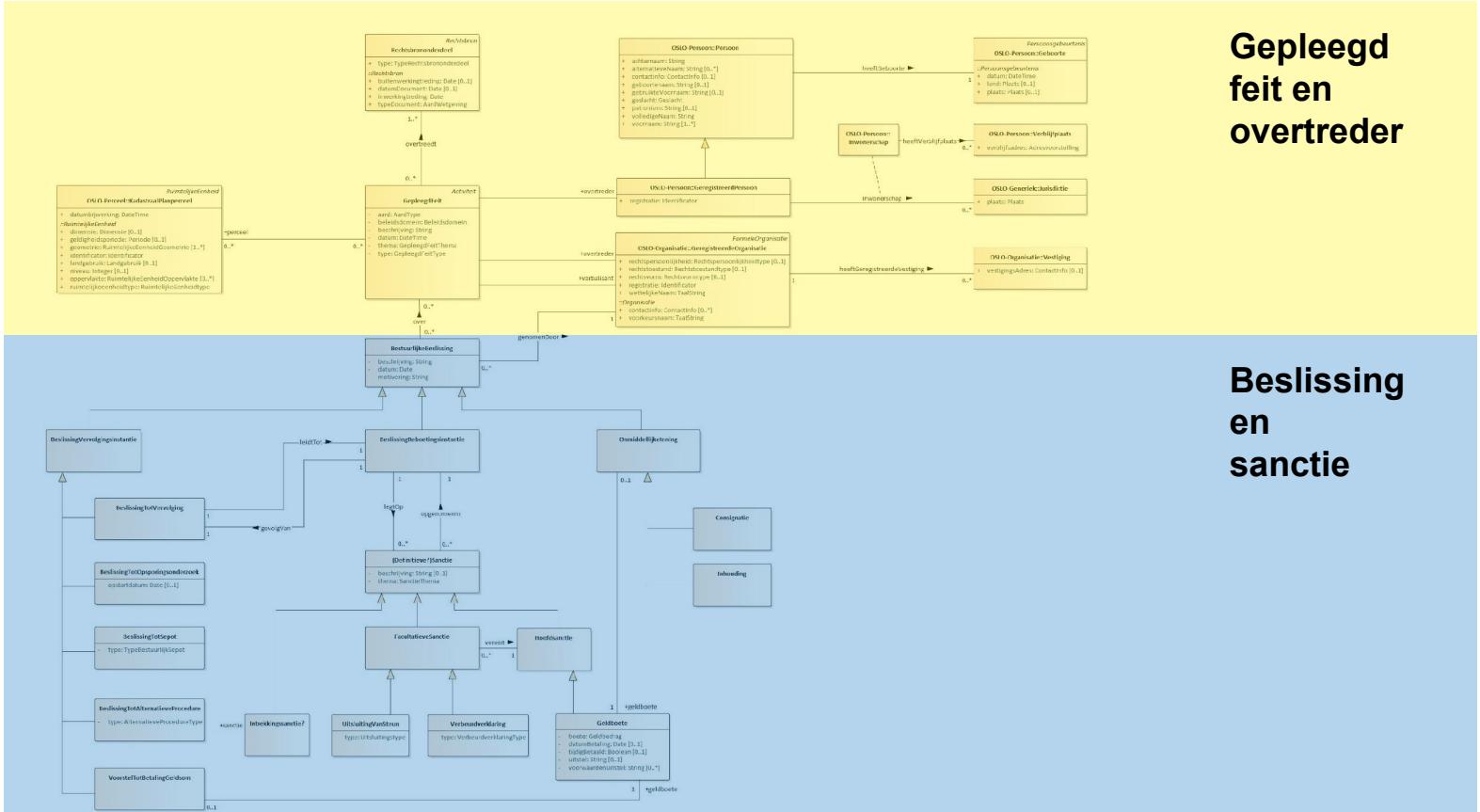


# Informatiemodel

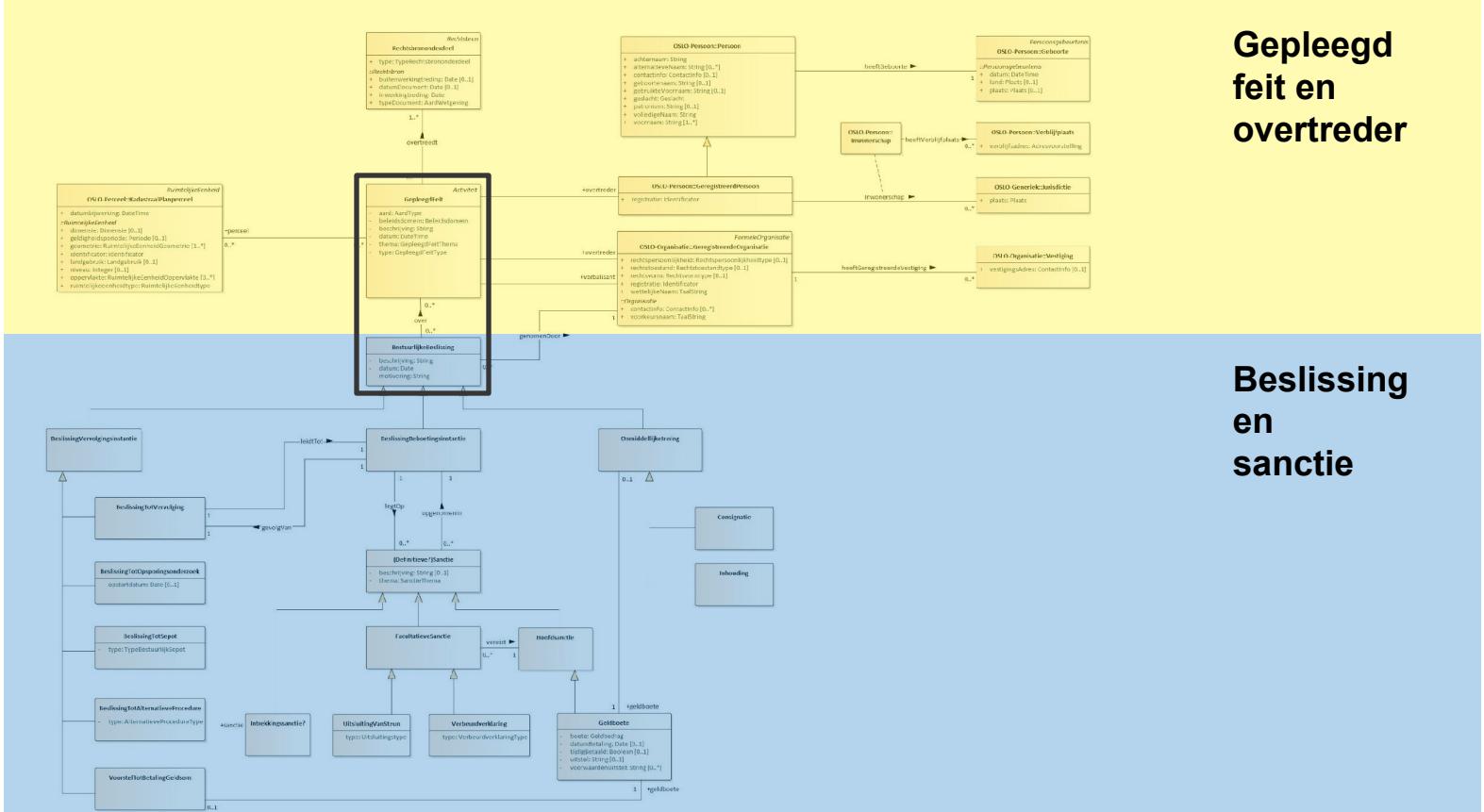


# **Gepleegd feit en overtreder**

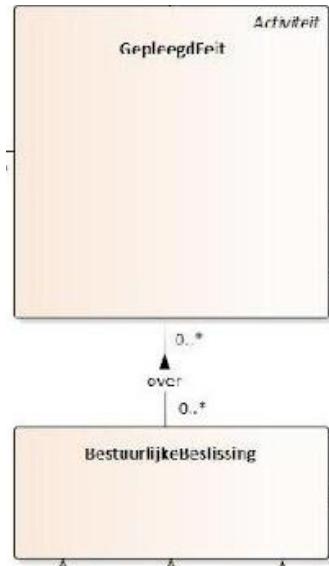
# Informatiemodel



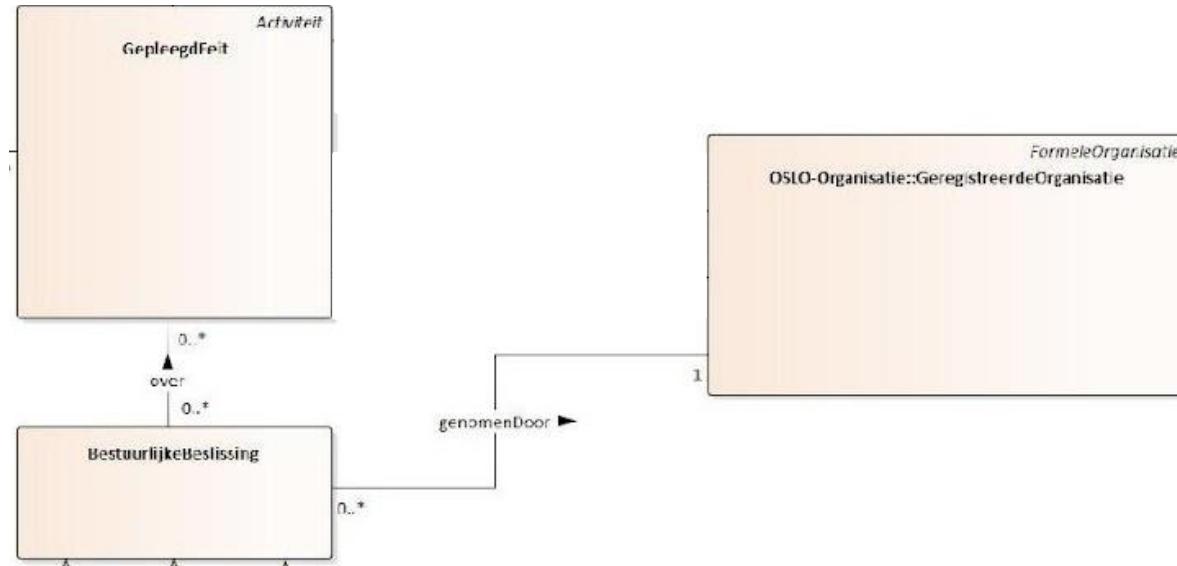
# Informatiemodel



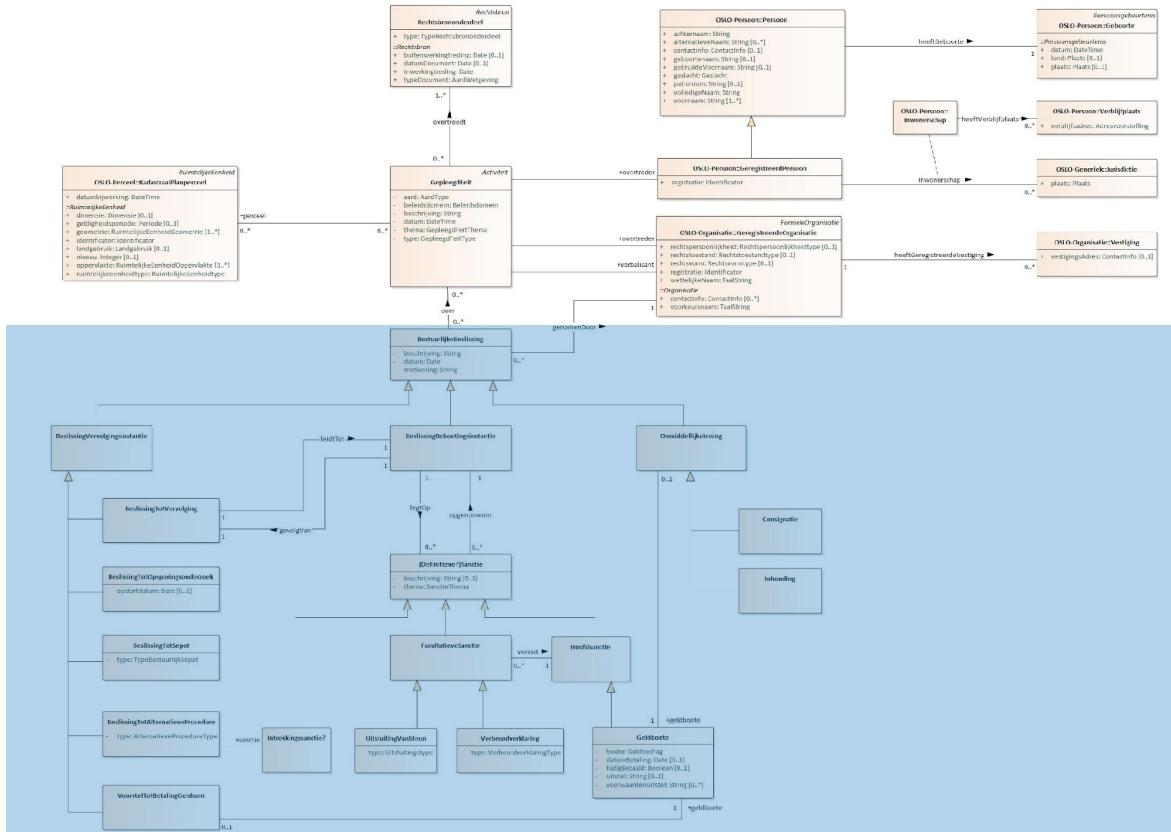
# Beslissing over Gepleegd Feit



# Beslissing genomen door Geregistreerde Organisatie

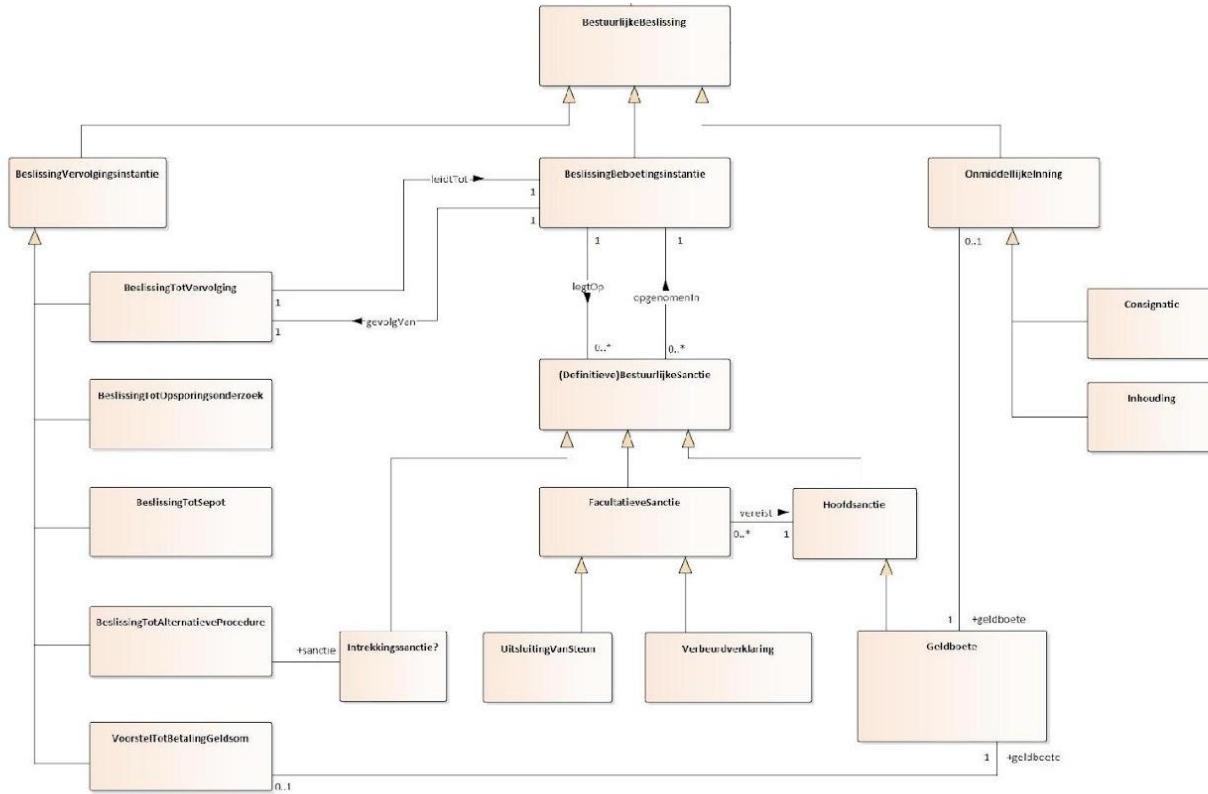


# Informatiemodel

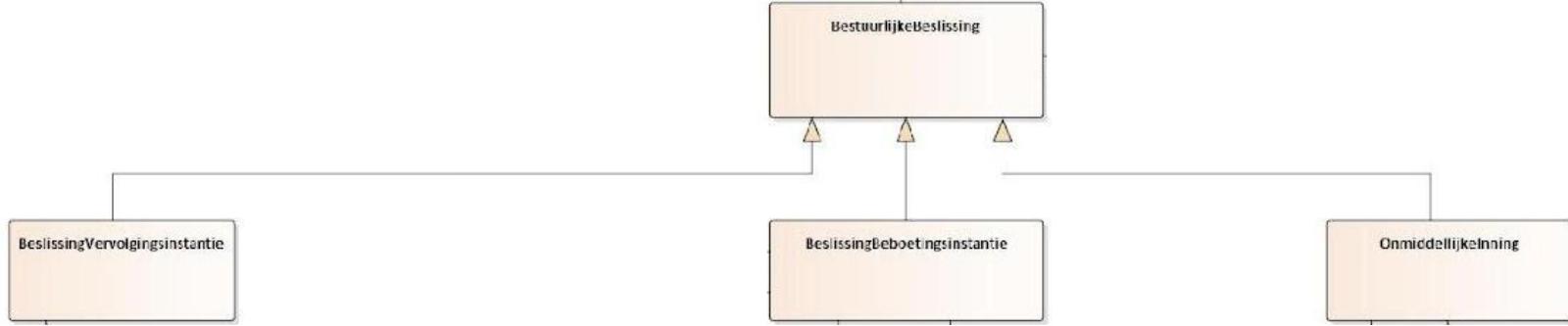


**Beslissing  
en  
sanctie**

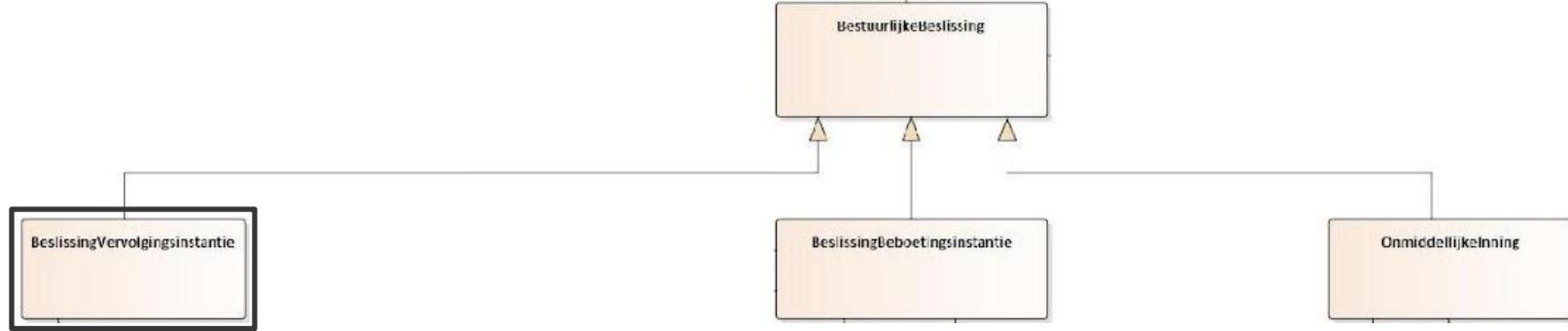
# Bestuurlijke beslissing



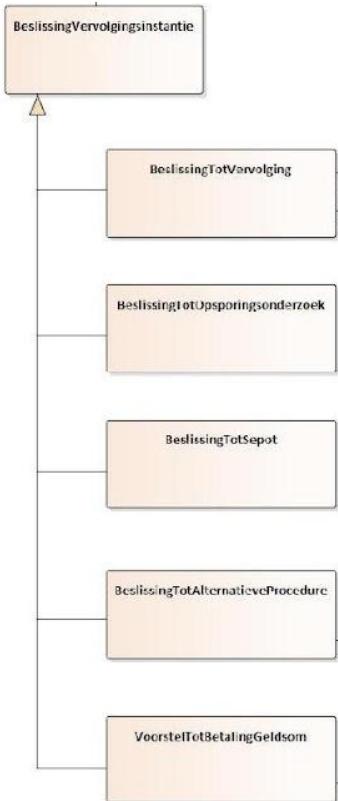
# 3 types bestuurlijke beslissing



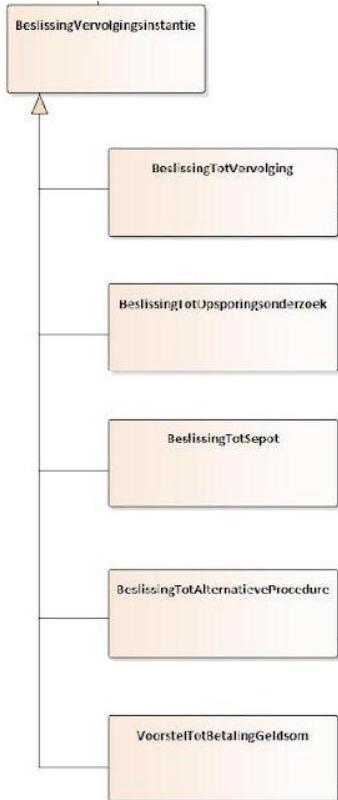
# Beslissing Vervolgingsinstantie



# Beslissing Vervolgingsinstantie



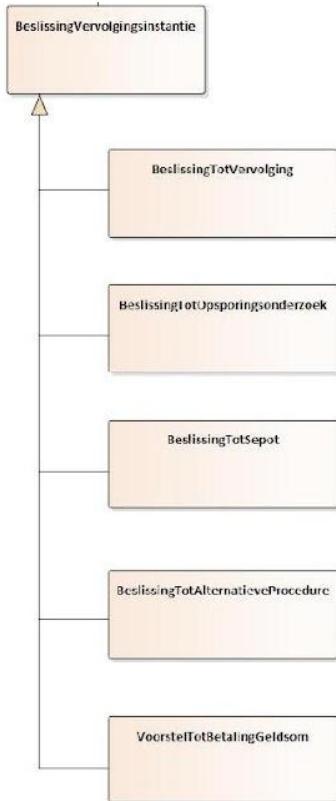
# Beslissing Vervolgingsinstantie



?

Nemen we ook (niet-finale) beslissingen, bv. beslissing tot opsporingsonderzoek, op in het Sanctieregister?

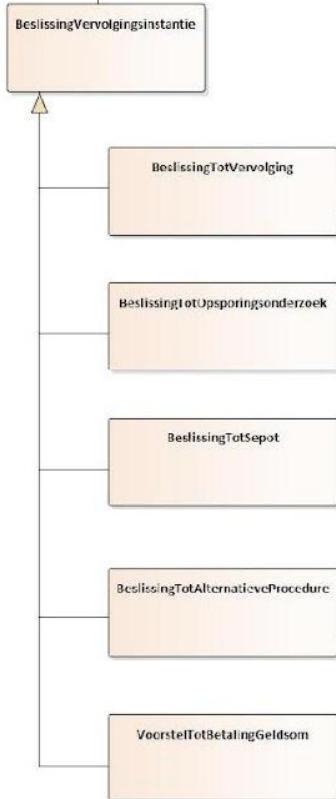
# Beslissing Tot Alternatieve Procedure



?

Nemen we de alternatieve procedure,  
i.e. intrekking, schorsing, sluiting, ook  
op als beslissingen van de  
vervolgingsinstantie?

# Voorstel Tot Betaling Geldsom



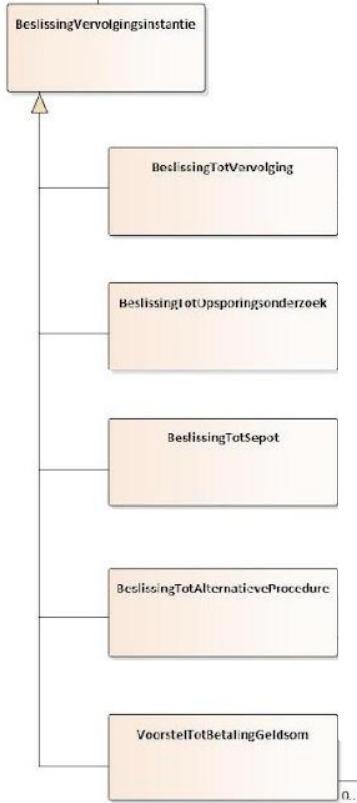
?

Klopt het dat de “Voorstel Tot Betaling Geldsom” gelijk is aan “Bestuurlijke Transactie” en “VSBG (Verval van de Sanctiemogelijkheid door de Betaling van een Geldsom)”?

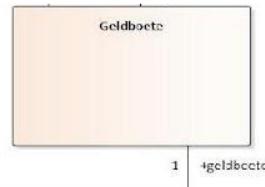
# Voorstel Tot Betaling Geldsom



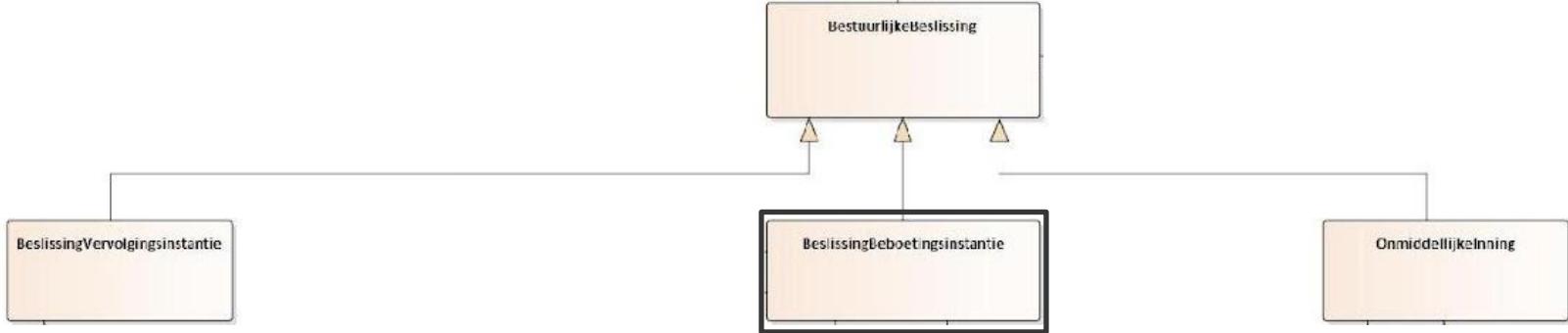
# Voorstel Tot Betaling Geldsom



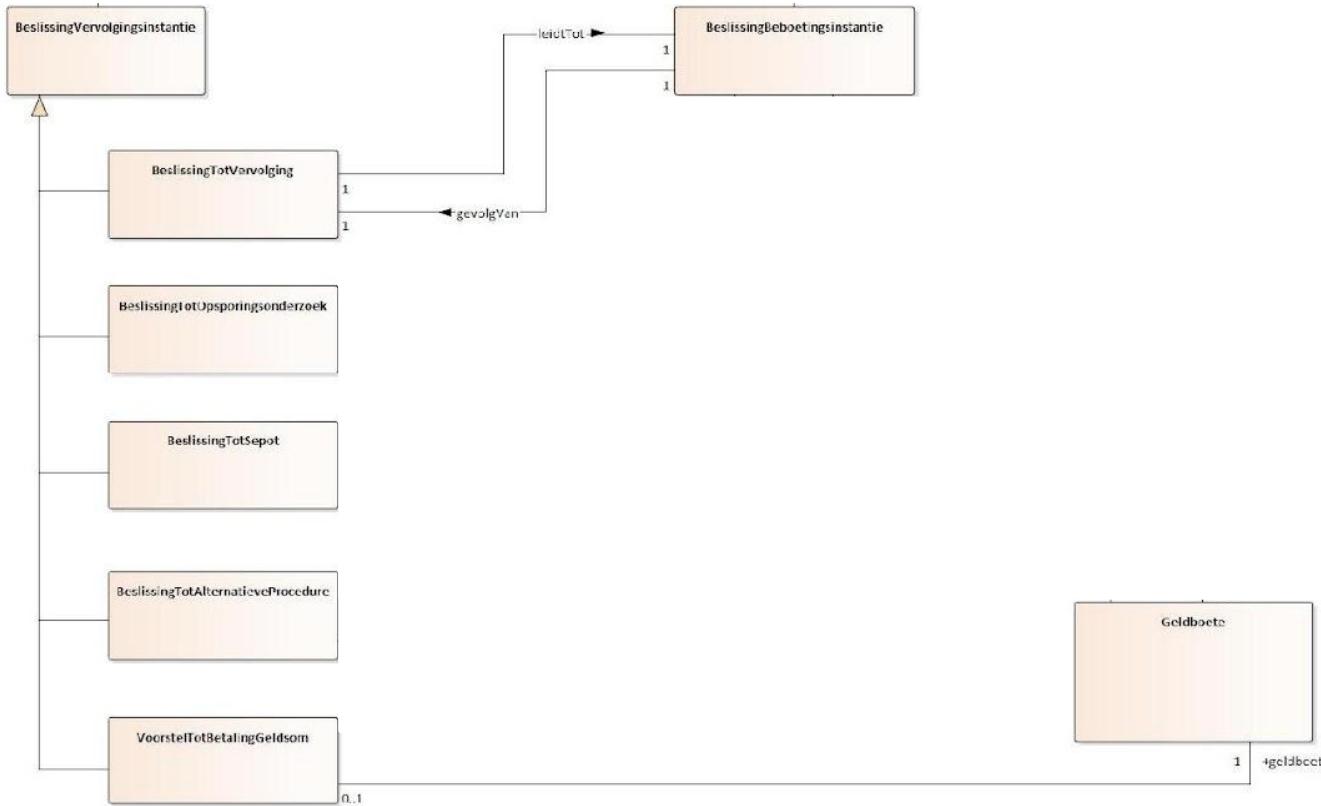
Klopt het “voorstel tot betaling geldsom” een administratieve boete inhoudt, die niet van de beboetingsinstantie komt?



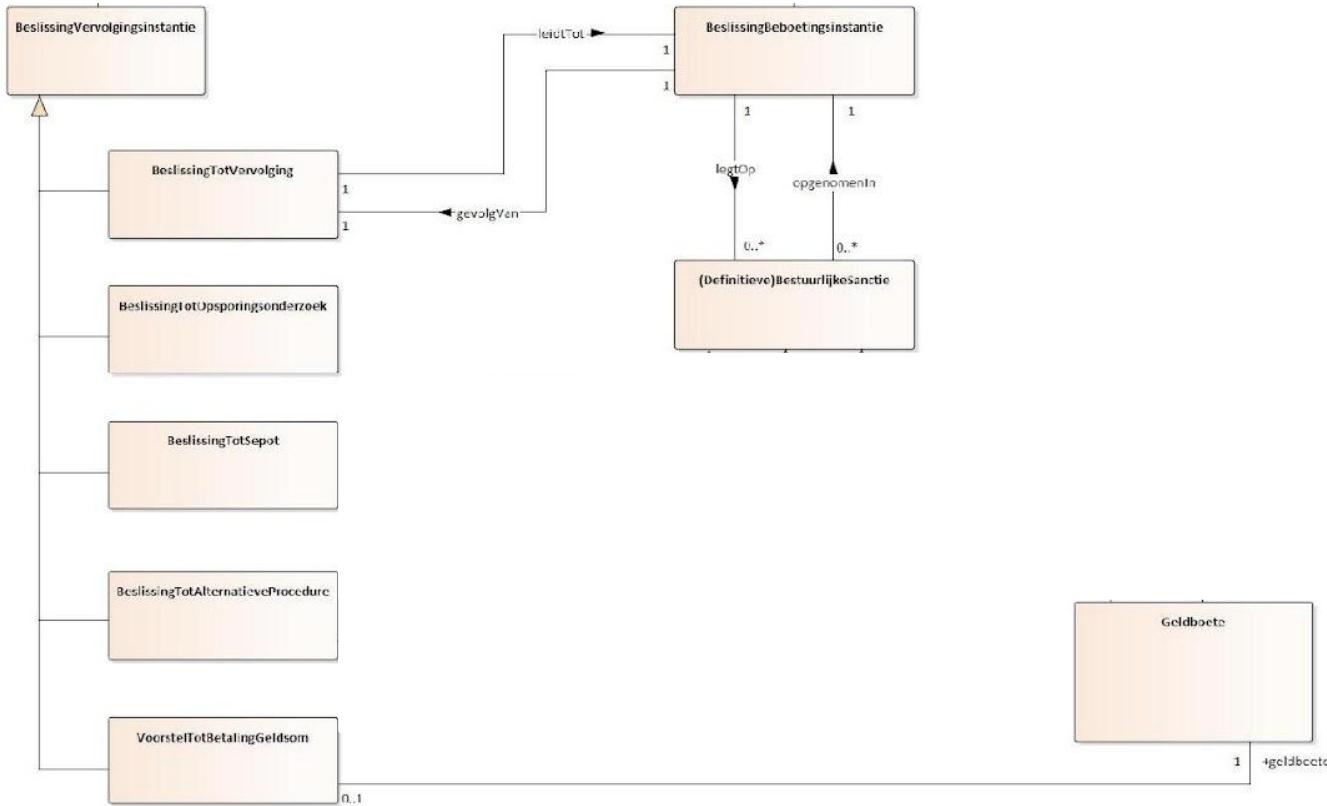
# Beslissing Beboetingsinstantie



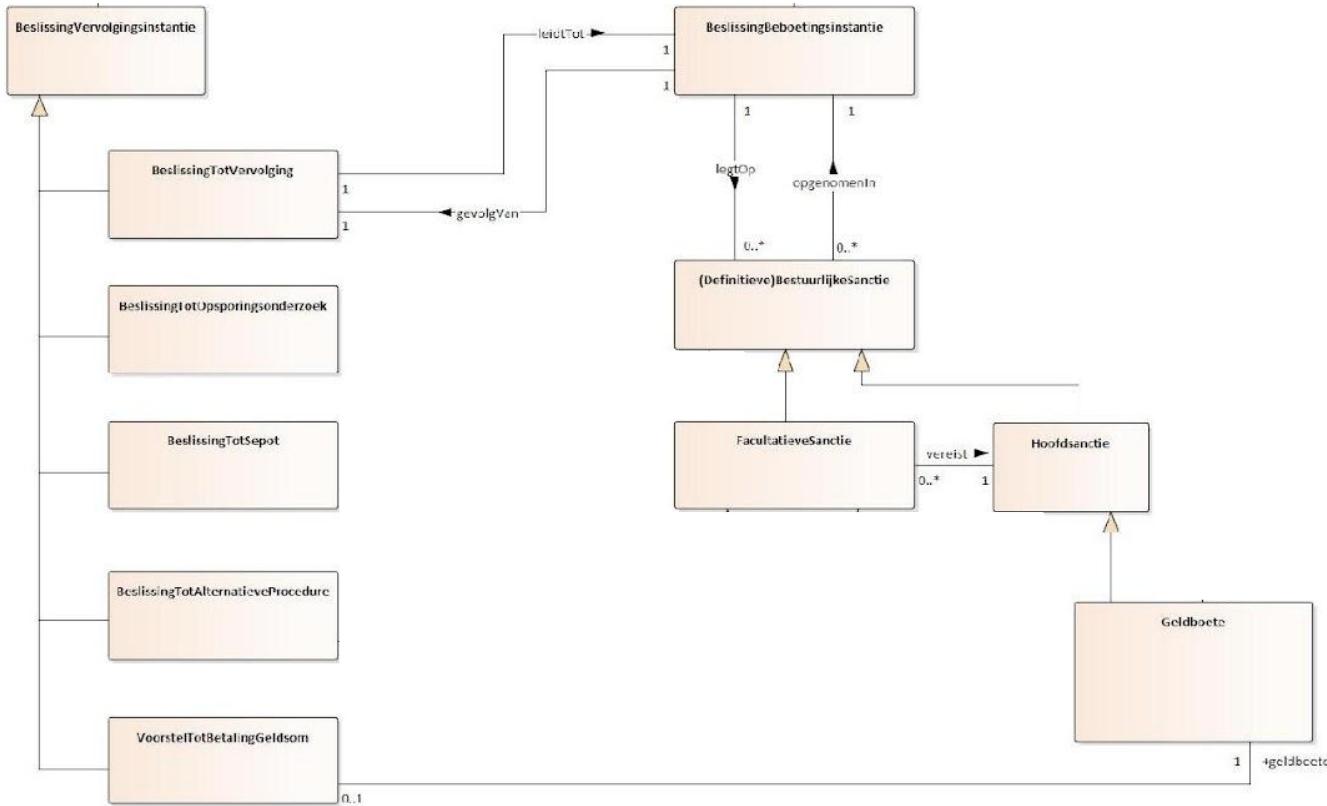
# Beslissing Beboetingsinstantie



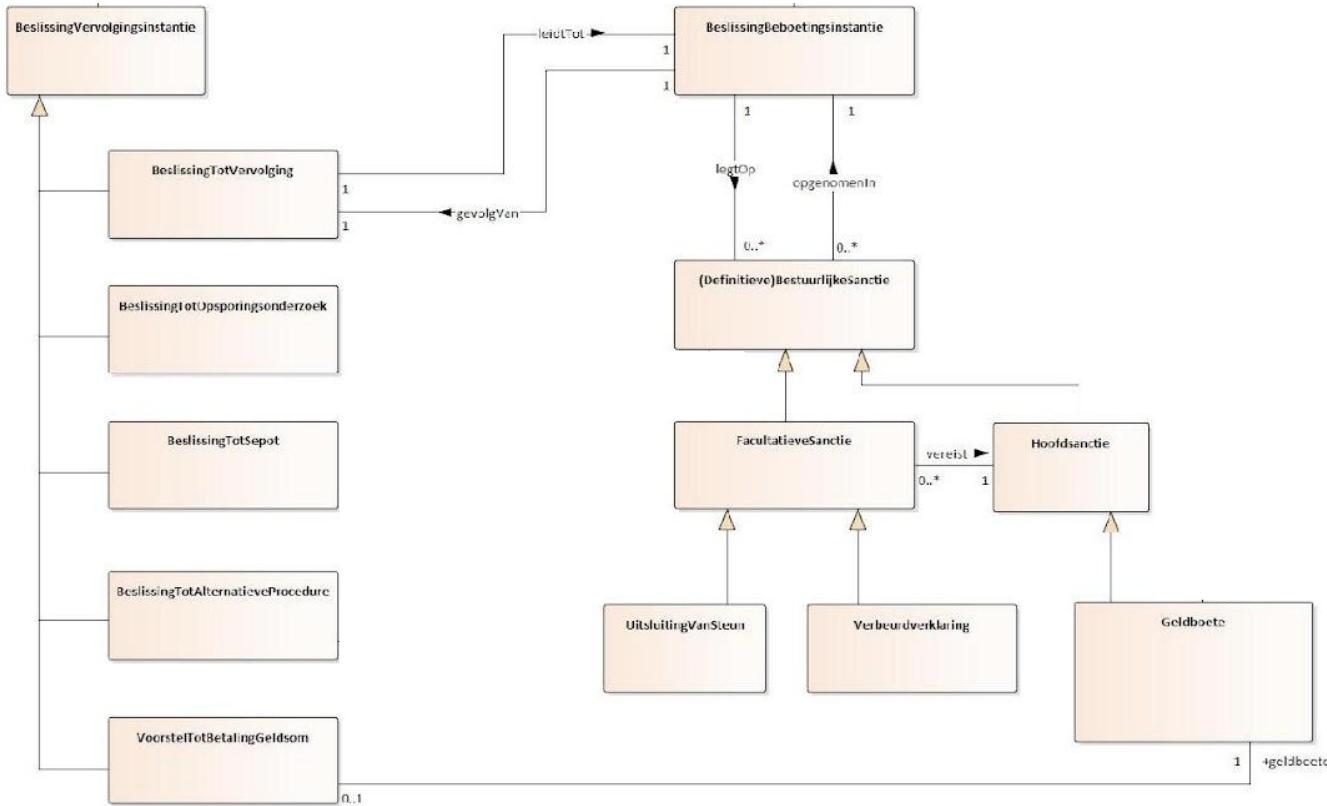
# Bestuurlijke Sanctie



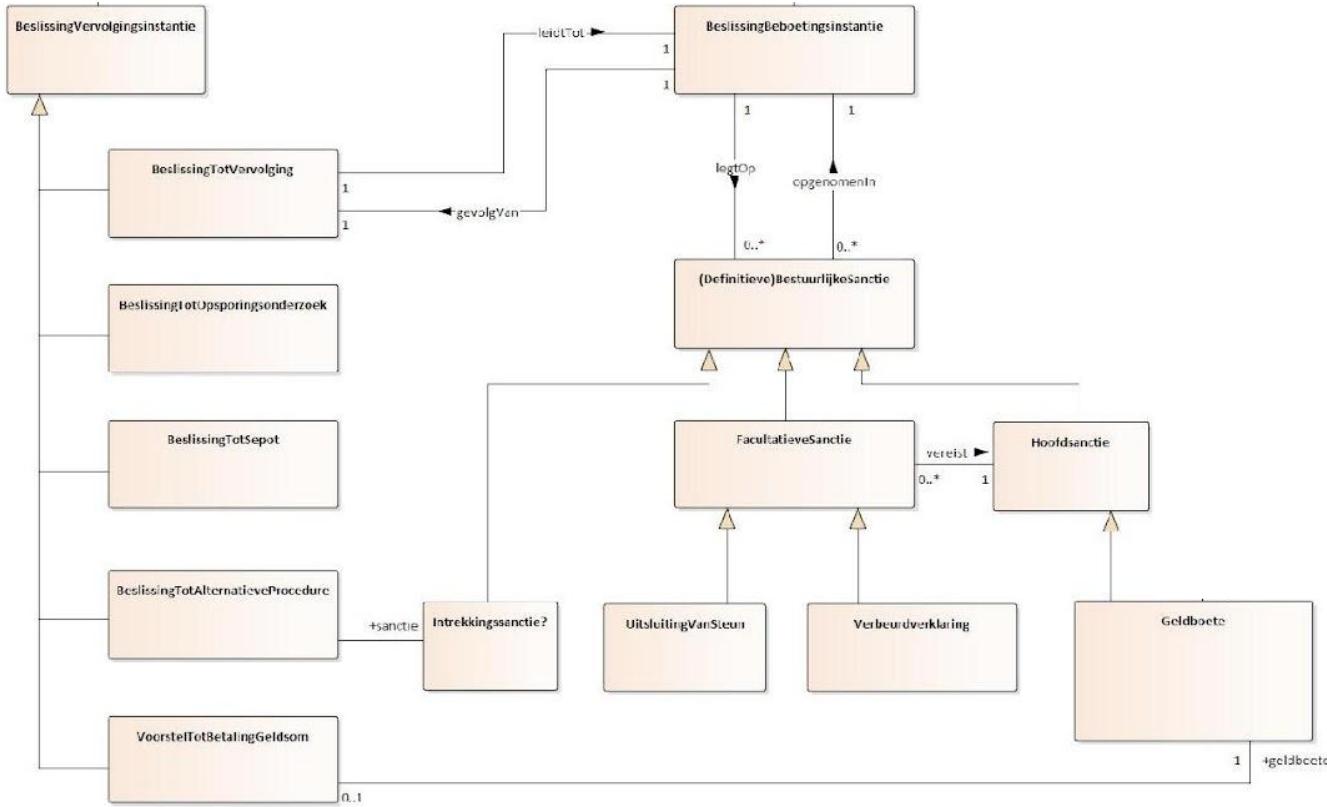
# Bestuurlijke Sanctie



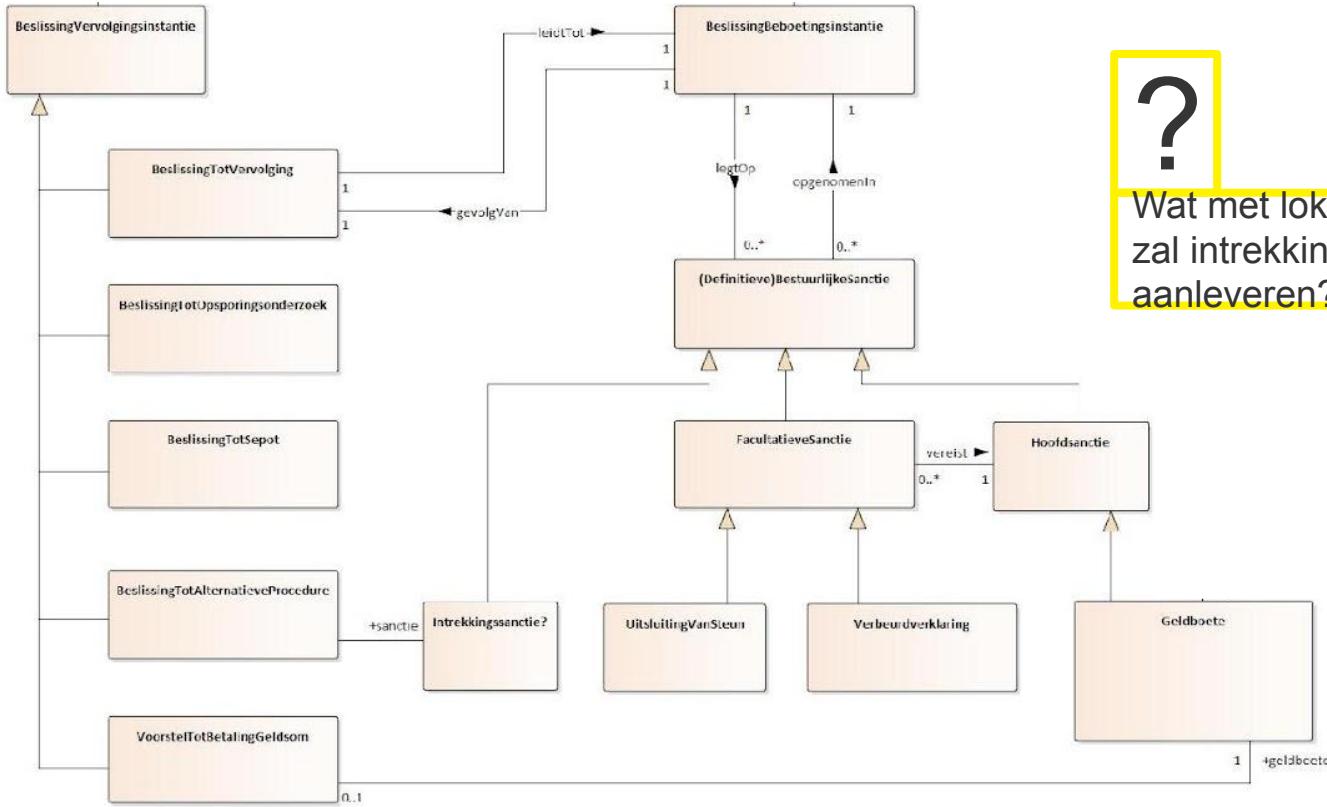
# Bestuurlijke Sanctie



# Bestuurlijke Sanctie

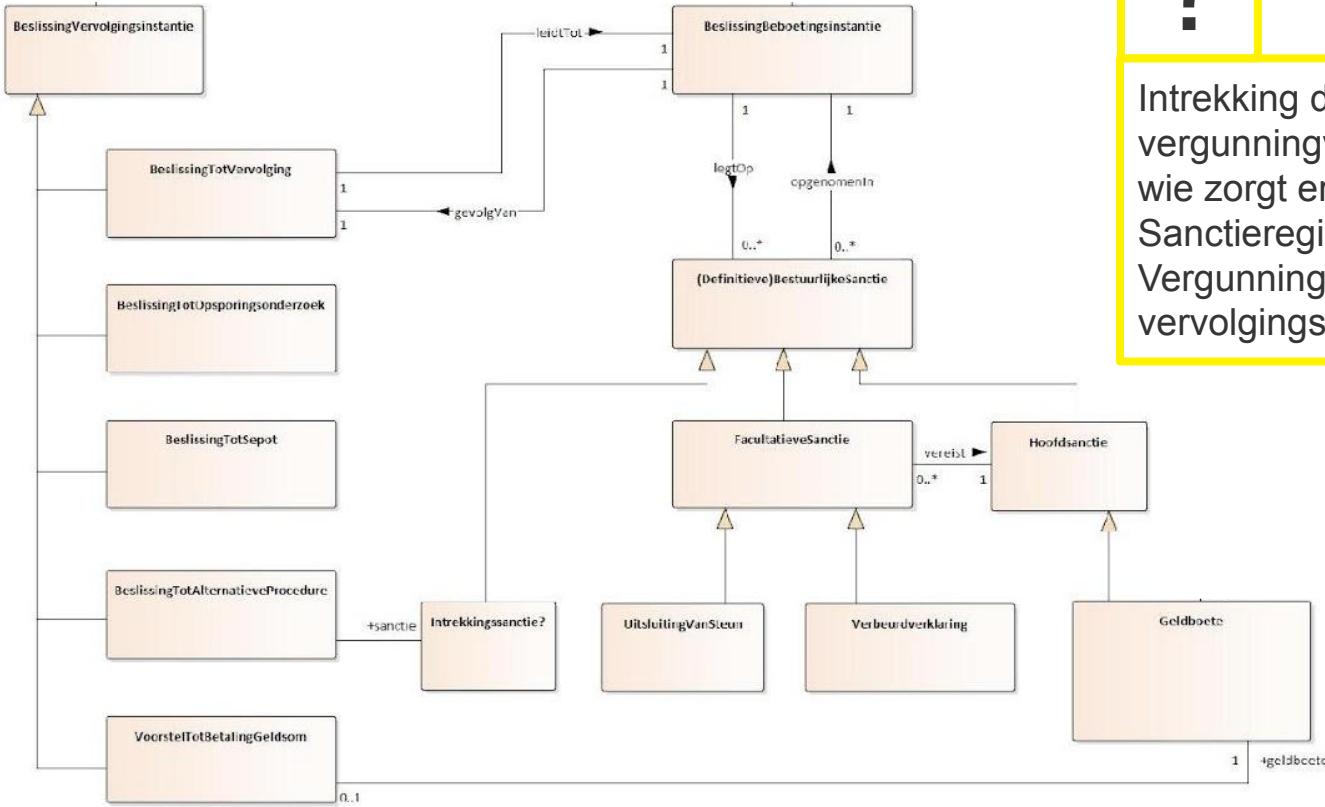


# Bestuurlijke Sanctie



Wat met lokale overheden? Wie zal intrekkingbeslissing aanleveren?

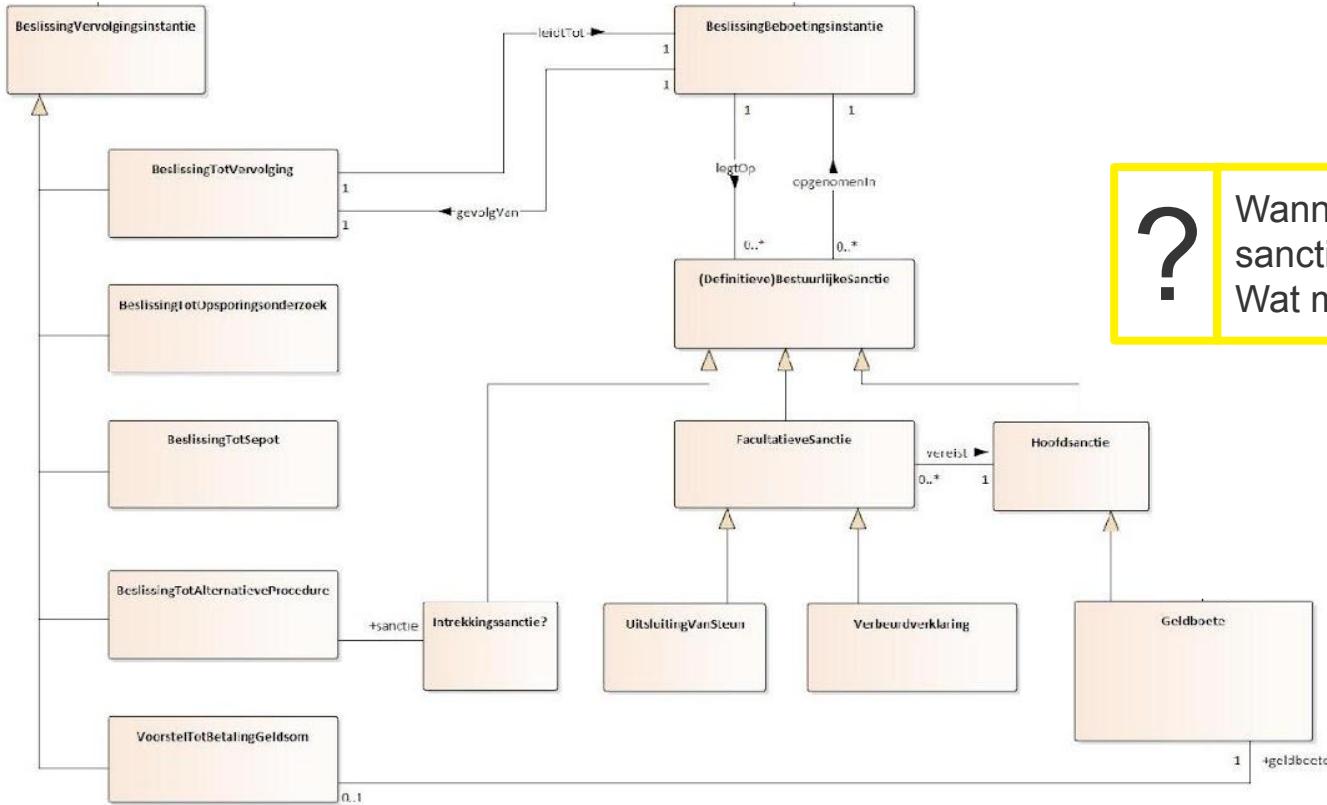
# Bestuurlijke Sanctie



?

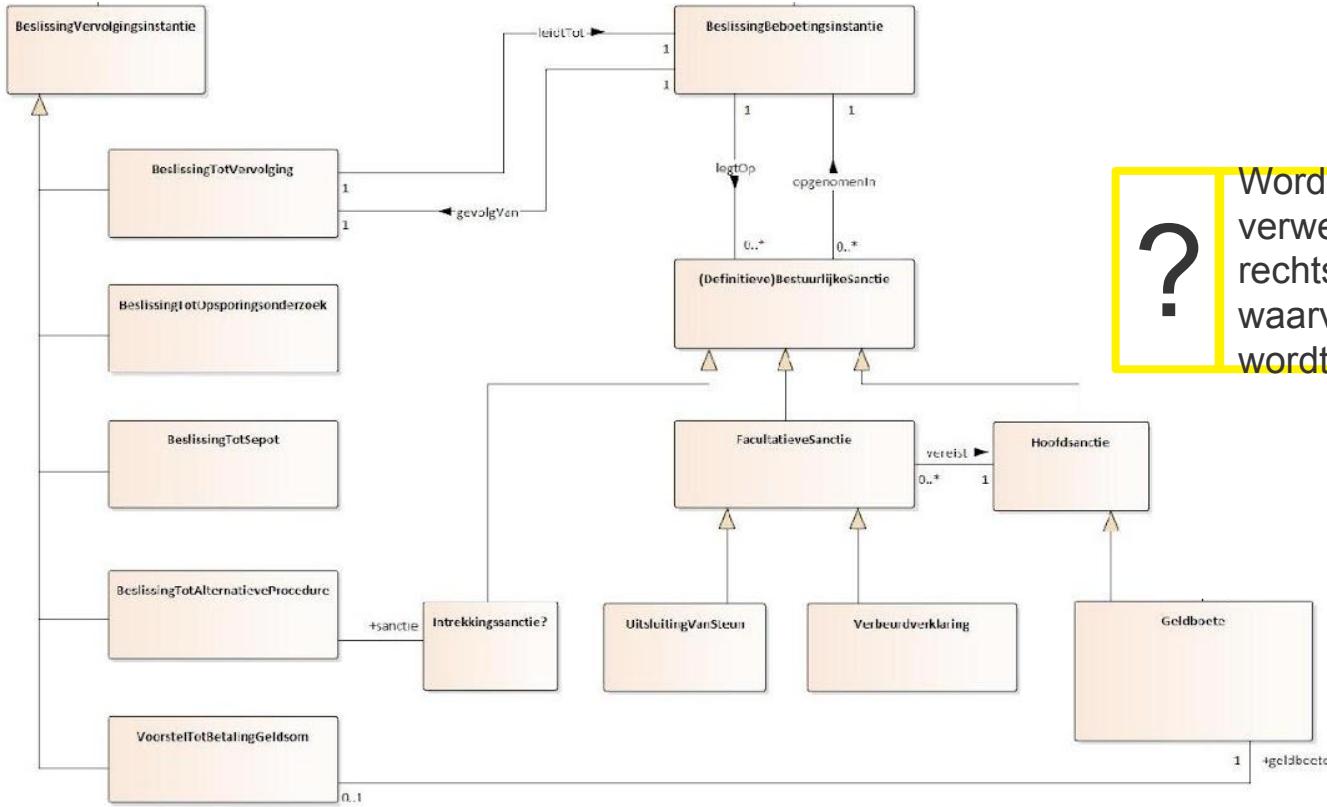
Intrekking door vergunningverlenende overheid, wie zorgt ervoor dat dat in het Sanctieregister komt?  
Vergunningverlenende overheid, vervolgingsinstantie?

# Bestuurlijke Sanctie



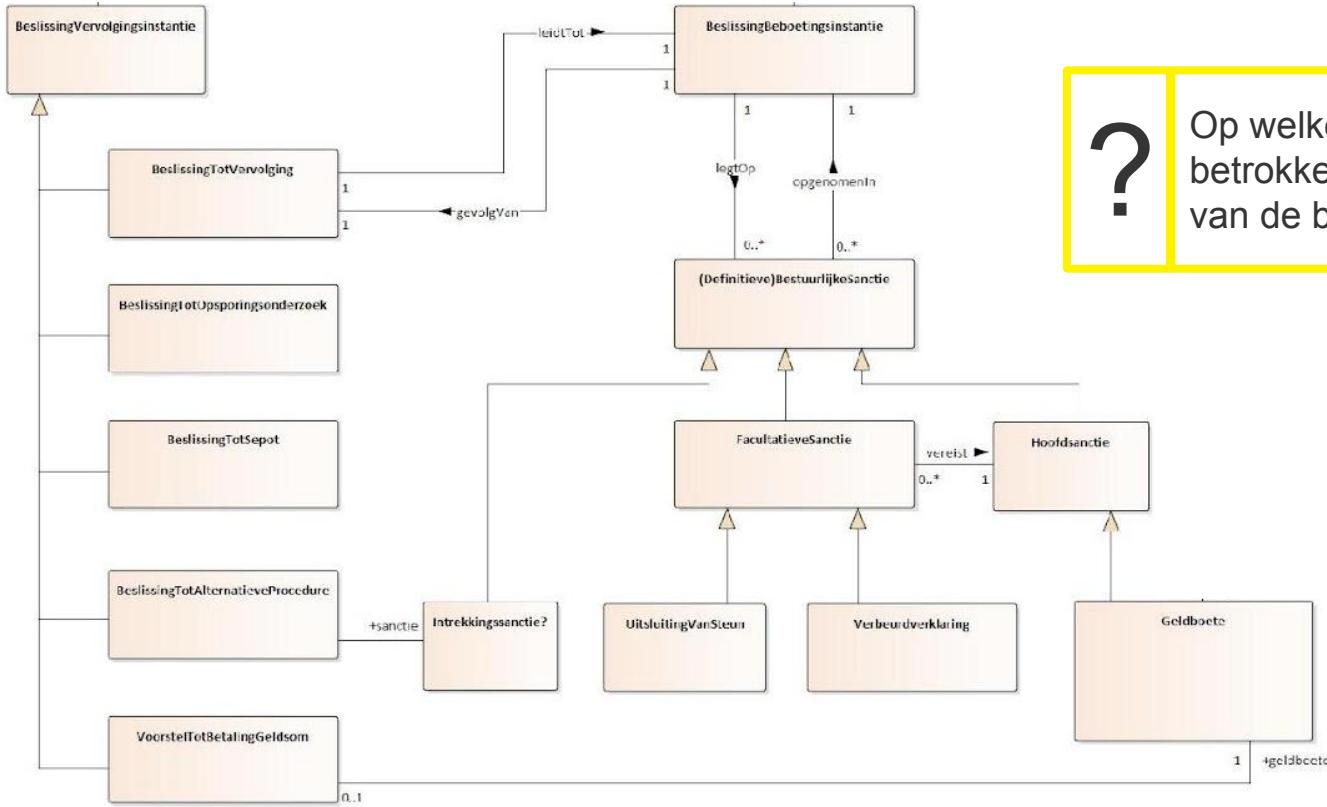
Wanneer is een  
sanctie “definitief”?  
Wat met Beroep?

# Bestuurlijke Sanctie



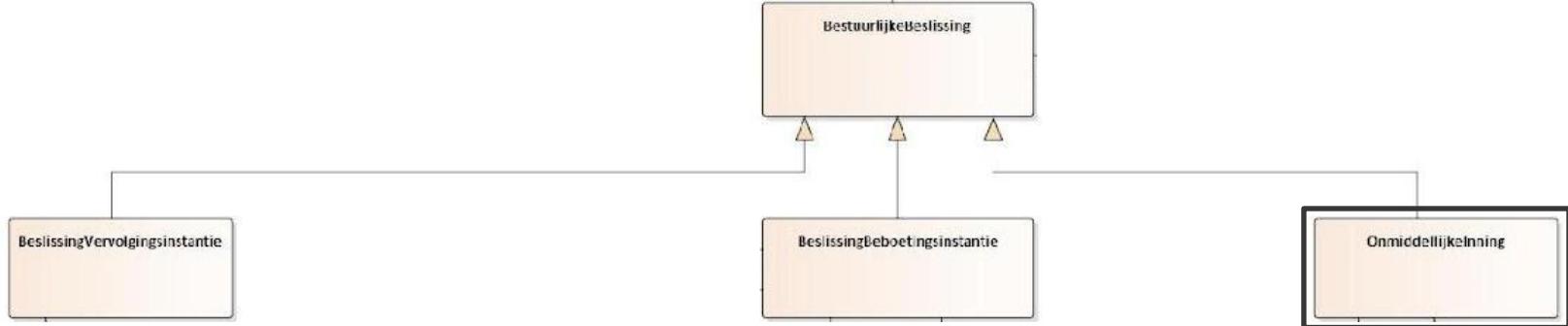
Wordt er bij de Sanctie ook verwezen naar de rechtsbron op basis waarvan gesanctioneerd wordt?

# Bestuurlijke Sanctie

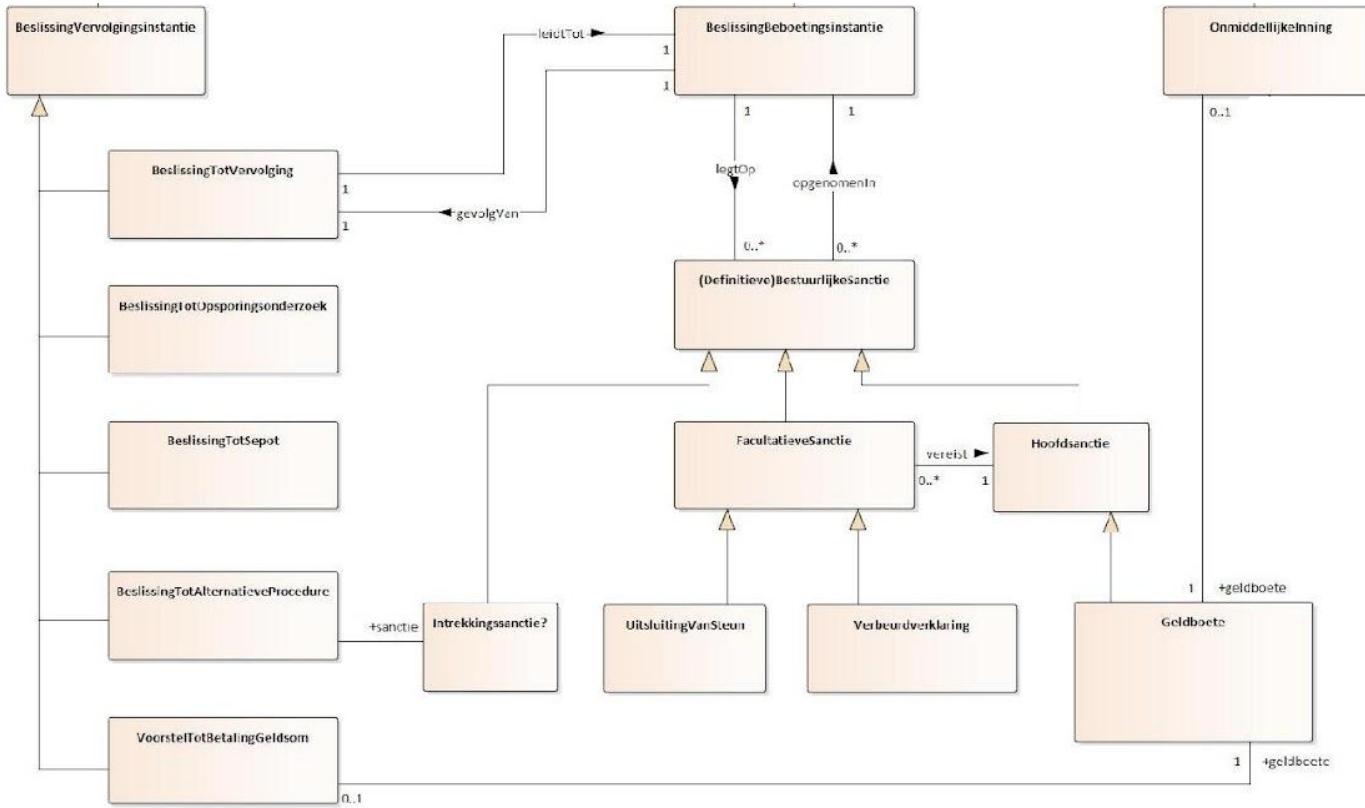


Op welke manier wordt de betrokkenen geïnformeerd van de beslissing/sanctie?

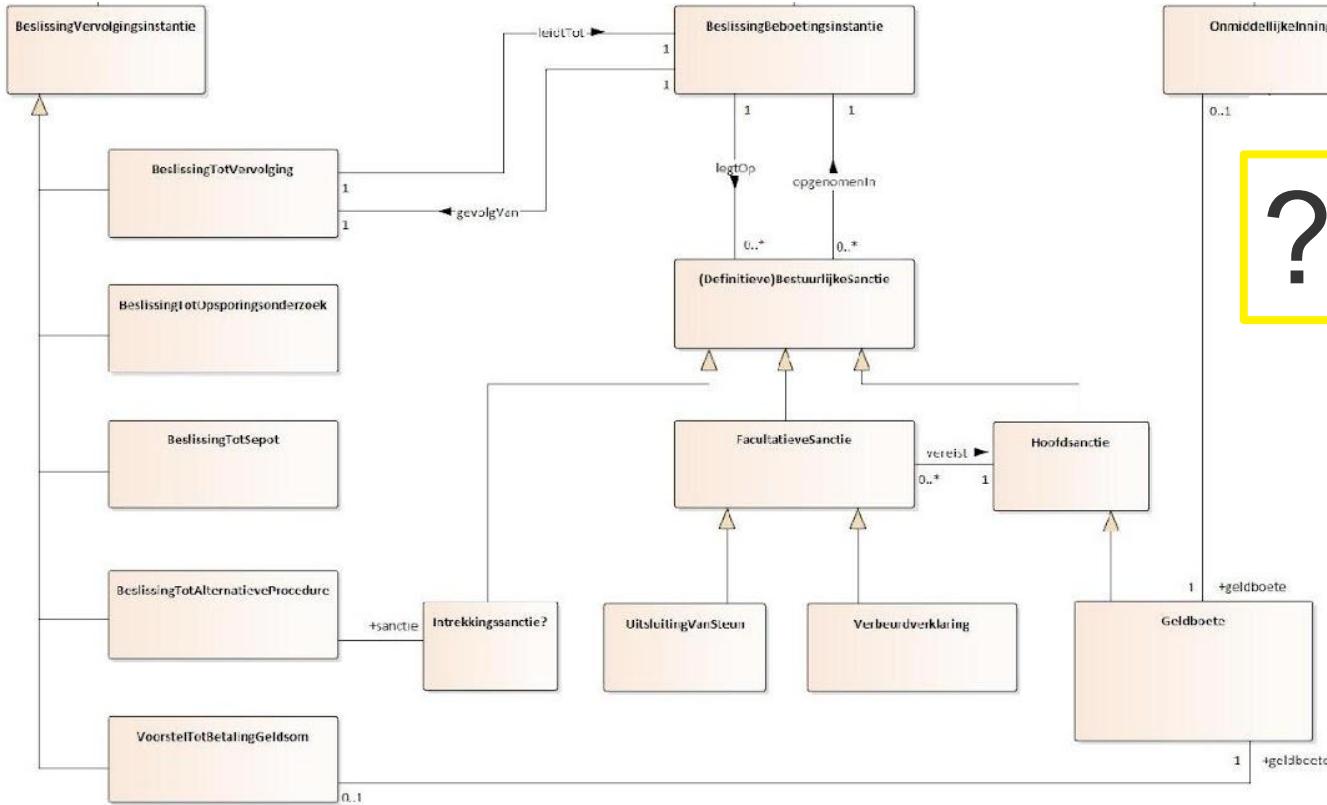
# Onmiddellijke Inning



# Onmiddellijke Inning

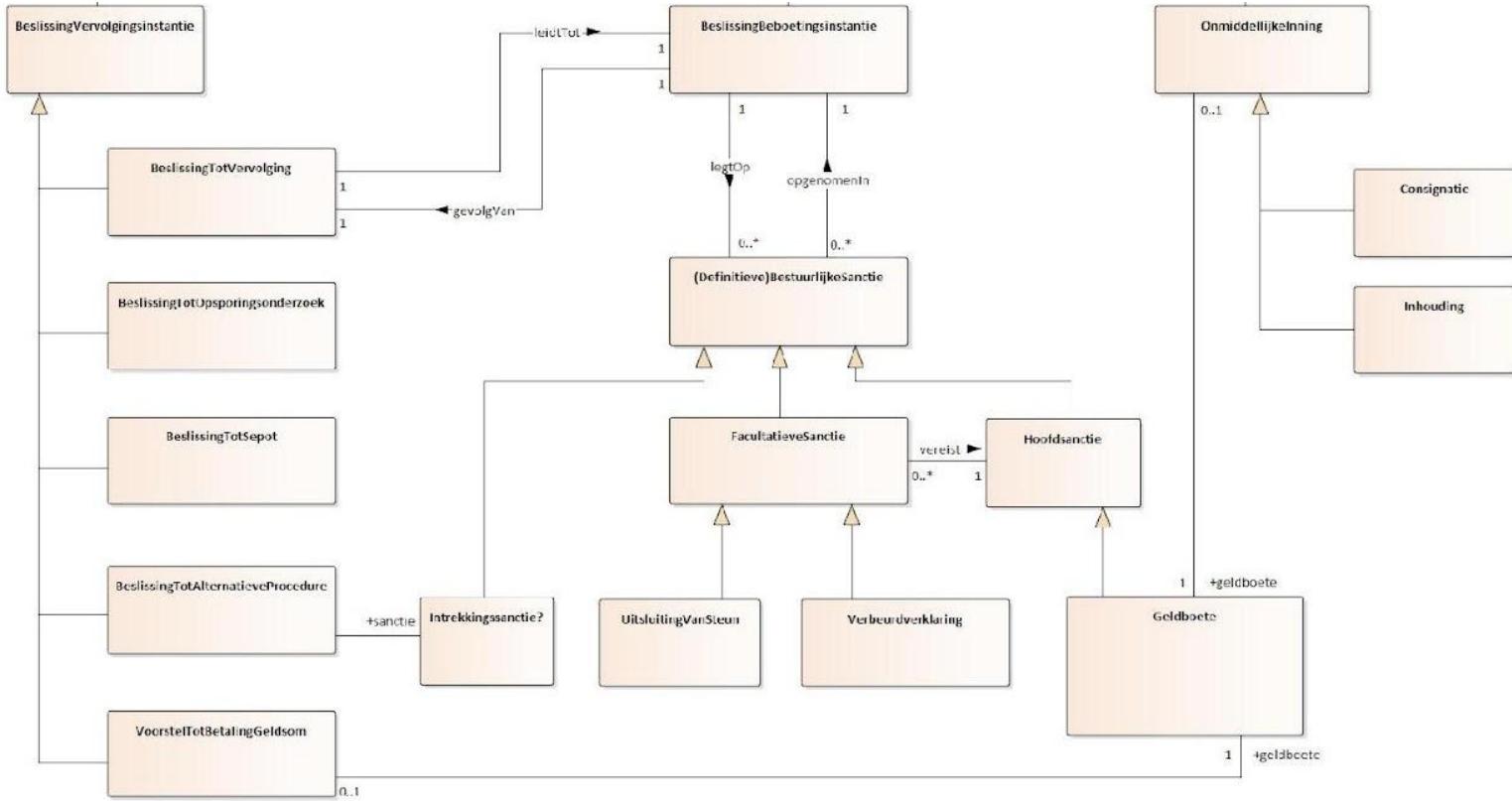


# Onmiddellijke Inning

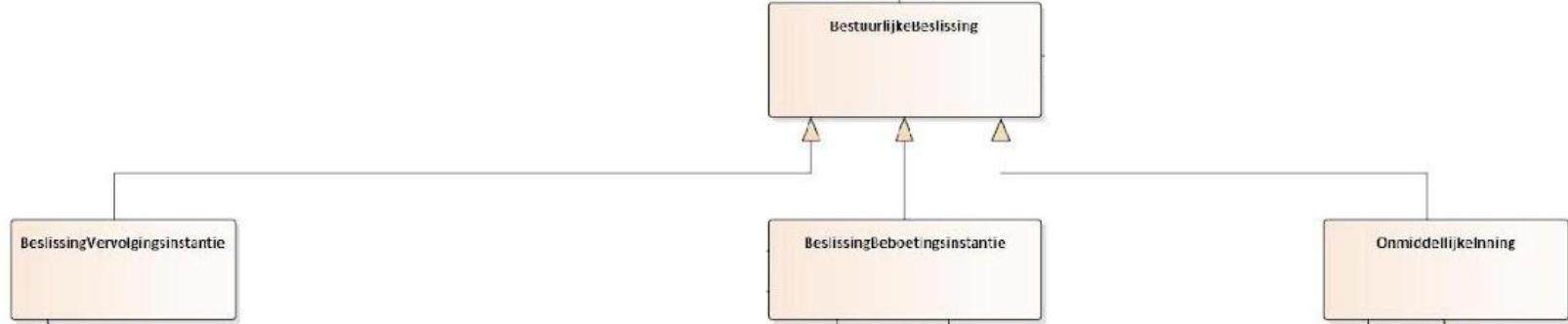


Klopt het dat  
“onmiddellijke inning”  
een administratieve  
boete inhoudt, die  
niet van de  
beboetingsinstantie  
komt?

# Onmiddellijke Inning



# Bestuurlijke Beslissingen



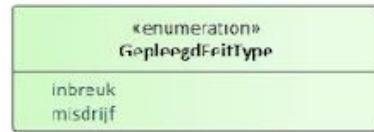
Zijn “stops” in het proces ook beslissingen?  
Bv. Beboetingsinstantie oordeelt niet bevoegd te zijn.  
Bv. Overtreder/overtreding is niet toerekenbaar.  
Bv. Vervolgingsinstantie beslist om niet te vervolgen.

# **Informatiemodel in detail**

# Gepleegd feit

De handelingen of nalatigheden van een overtreder.

Activiteit	
GepleegdFeit	
-	aard: AardType
-	beleidsdomein: Beleidsdomein
-	beschrijving: String
-	datum: DateTime
-	thema: GepleegdFeitThema
-	type: GepleegdFeitType



# Gepleegd feit

De handelingen of nalatigheden van een overtreder.

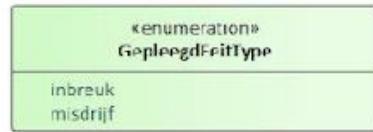
Activiteit	
GepleegdFfeit	
-	aard: AardType
-	beleidsdomein: Beleidsdomein
-	beschrijving: String
-	datum: DateTime
-	thema: GepleegdFfeitThema
-	type: GepleegdFfeitType



Wat wordt er  
gethematiseerd?

# Gepleegd feit

De handelingen of nalatigheden van een overtreder.

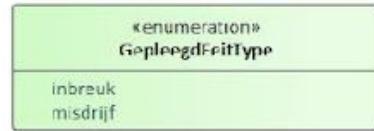


Wat wordt er  
gethematiseerd?

Hoe verschilt dit van  
“aard”?

# Gepleegd feit

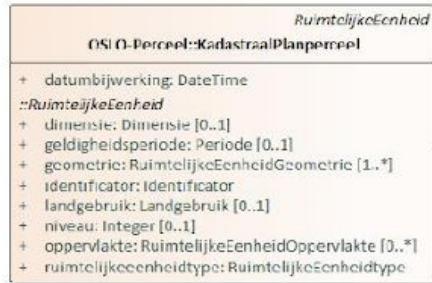
De handelingen of nalatigheden van een overtreder.



Waar plaatsen we  
“beleidsdomein”?

# Kadastraal Planperceel

Een gedeelte van het Belgische grondgebied, geografische afgebakend en geïdentificeerd door de AAPD op het kadastraal percelenplan, dat overeenstemt met het grondoppervlak van één of meerdere kadastrale patrimoniale percelen.



# Kadastraal Planperceel

Een gedeelte van het Belgische grondgebied, geografische afgebakend en geïdentificeerd door de AAPD op het kadastraal percelenplan, dat overeenstemt met het grondoppervlak van één of meerdere kadastrale patrimoniale percelen.



Wordt er altijd naar een  
perceel verwezen?  
Adres? Polygoon?

# Rechtsbrononderdeel

Een onderdeel van een rechtshandeling op een willekeurig niveau van nauwkeurigheid, zoals een hoofdstuk, een artikel, een alinea of een lijstitem.

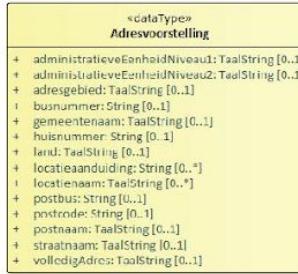
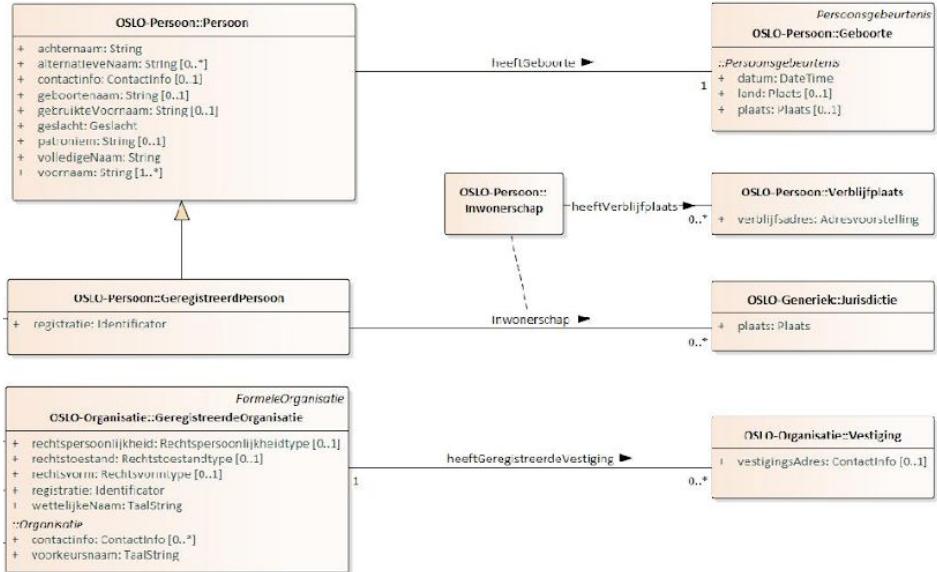
<i>Rechtsbron</i>
<b>Rechtsbrononderdeel</b>
+ type: TypeRechtsbrononderdeel
<i>::Rechtsbron</i>
+ buitenwerkingtreding: Date [0..1]
+ datumDocument: Date [0..1]
+ inWerkingTreding: Date
+ typeDocument: AardWetgeving

<i>«enumeration»</i>
AardWetgeving
Verdrag
Grondwet
Grondwetwijziging
BijzondereWet
Samenwerkingsakkord
Protocol
BijzonderDecreet
GecoördineerdeWetten
Wet
Wetboek
GecodificeerdeDecreten
Decreet
GenummerdKoninklijkBesluit
KoninklijkBesluit
BesluitVanDeVlaamseRegering
MinisterieelBesluit
Omzendbrief
BesluitVanEenAmptenaar
Andere

<i>«enumeration»</i>
TypeRechtsbrononderdeel
Artikel
Paragraaf
Hoofdstuk
Bijlage
Aanhef

# Overtreder

De Geregistreerde Persoon/Organisatie die het feit gepleegd heeft.



«enumeration» AardWetgeving
Verdrag
Grondwet
Grondwetwijziging
BijzondereWet
Samenwerkingsakkoord
Protocol
BijzonderDecreet
GecombineerdeWetten
Wet
Wetboek
GecodificeerdeDecreteer
Decreet
GenummerdKoninklijkBesluit
KoninklijkBesluit
BesluitVanDeVlaamseRegering
MinisterieelBesluit
Omzendbrief
RechtVanDeAmptenaar
Andere

«enumeration» AlternativeProcedureType
intrekking
schorsing
sluiting

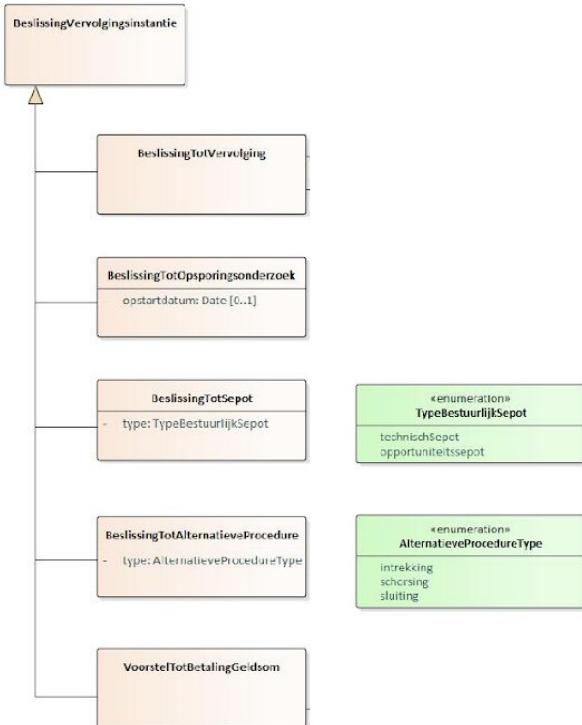
# Bestuurlijke Beslissing

Beslissing genomen door een bestuur.



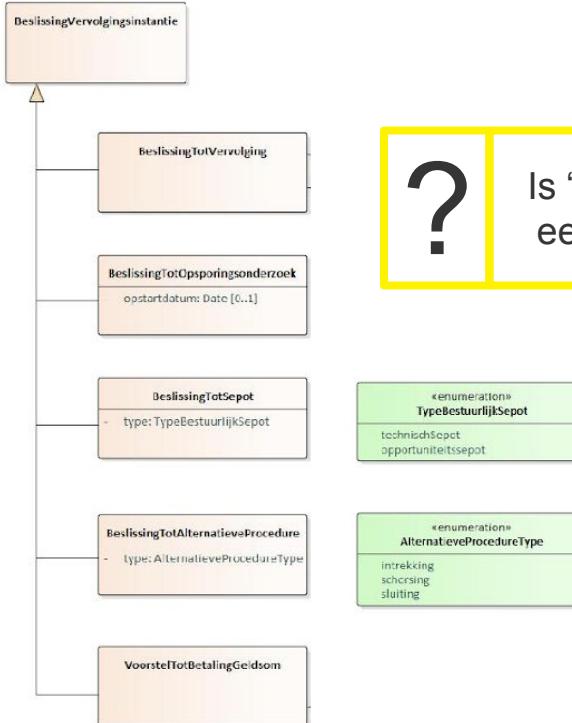
# Beslissing Vervolgingsinstantie

Beslissing van de ambtenaren of de entiteiten van de Vlaamse overheid die hetzij binnen eenzelfde beleidsdomein, hetzij voor eenzelfde regelgeving door de Vlaamse Regering belast zijn met de bestuurlijke vervolging van bepaalde misdrijven of inbreuken.



# Beslissing Tot Vervolging

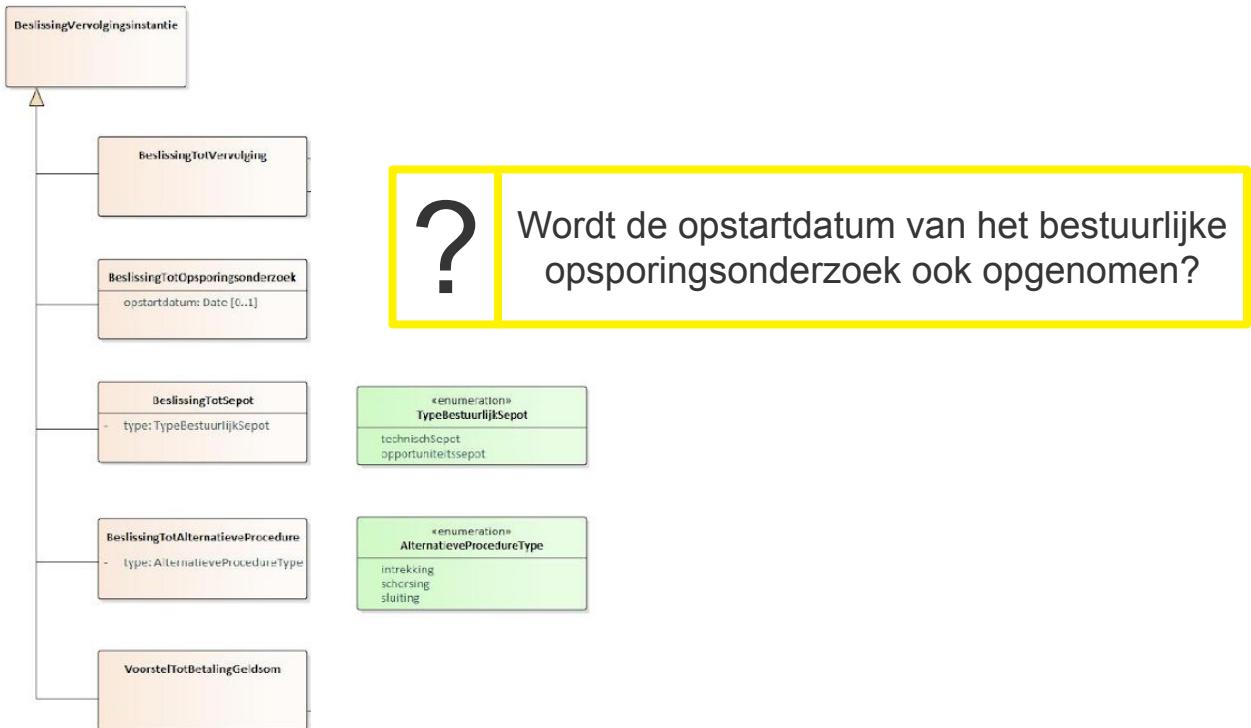
De Beslissing van de Vervolgingsinstantie om over te gaan tot bestuurlijke vervolging.



Is “vervolgingsbeslissing”  
een ingeburgerde term?

# Beslissing Tot Opsporingsonderzoek

Beslissing van de Vervolgingsinstantie om een bestuurlijk opsporingsonderzoek op te starten, i.e. het geheel van de handelingen die ertoe strekken bestuurlijk sanctioneerbare feiten, hun daders en de bewijzen ervan op te sporen en gegevens te verzamelen die dienstig zijn voor de bestuurlijke vervolging.



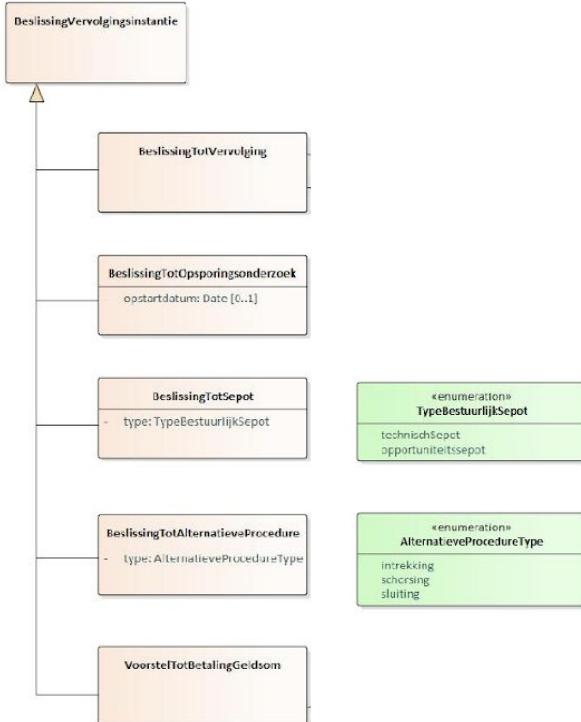
# Beslissing Tot Sepot

De Beslissing van de Vervolgingsinstantie om over te gaan tot bestuurlijke sepot, i.e. de beslissing om een sanctioneerbaar feit niet te vervolgen.



# Voorstel Tot Betaling Geldsom

De Beslissing van de Vervolgingsinstantie om aan de overtreder voor te stellen om een Geldboete te betalen.



# Beslissing Beboetingsinstantie

Beslissing van de ambtenaren of de entiteiten van de Vlaamse overheid die hetzij binnen eenzelfde beleidsdomein, hetzij voor eenzelfde regelgeving door de Vlaamse Regering belast zijn met het opleggen van bestuurlijke sancties voor bepaalde misdrijven of inbreuken.

BeslissingBeboetingsinstantie

# Beslissing Beboetingsinstantie

Beslissing van de ambtenaren of de entiteiten van de Vlaamse overheid die hetzij binnen eenzelfde beleidsdomein, hetzij voor eenzelfde regelgeving door de Vlaamse Regering belast zijn met het opleggen van bestuurlijke sancties voor bepaalde misdrijven of inbreuken.

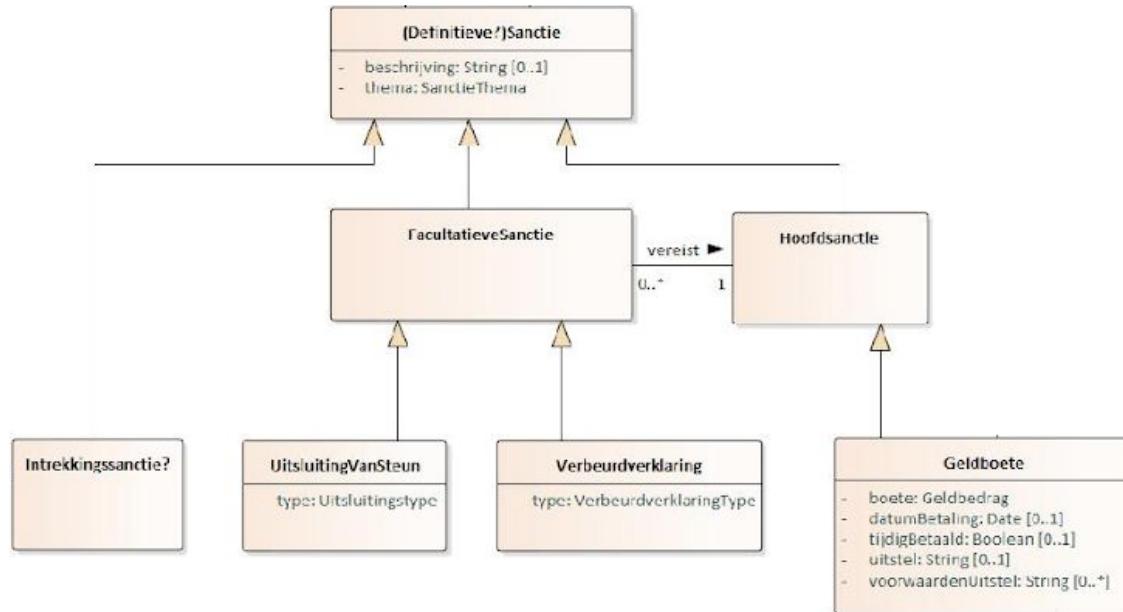
BeslissingBeboetingsinstantie



Is “beboetingsbeslissing”  
een ingeburgerde term?

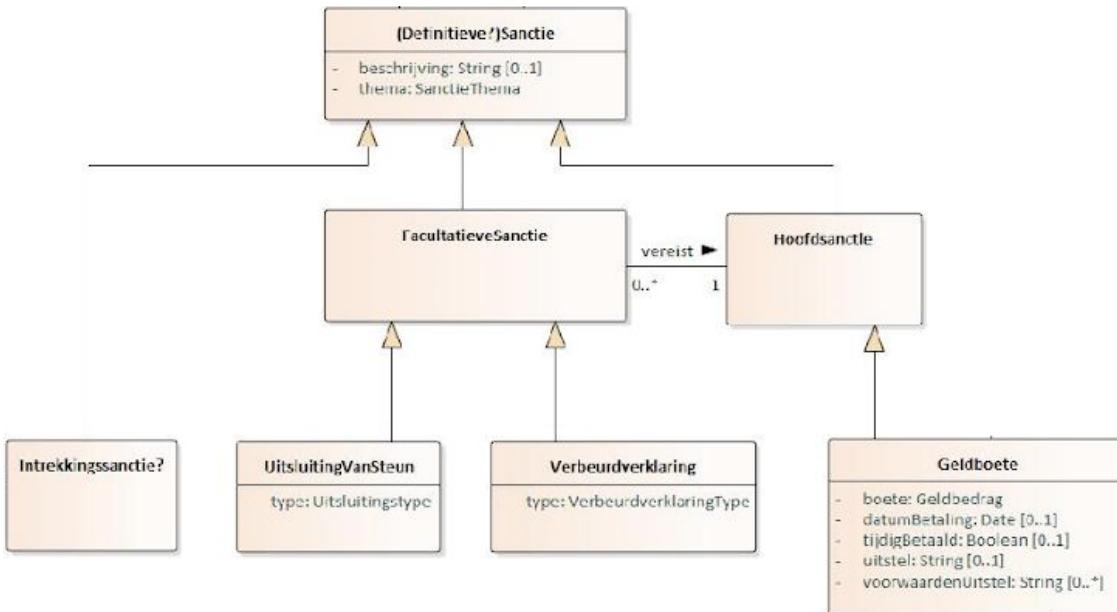
# Sanctie

Een sanctie, andere dan een tuchtsanctie, die gericht is op leedtoevoeging en opgelegd wordt door een bestuur.



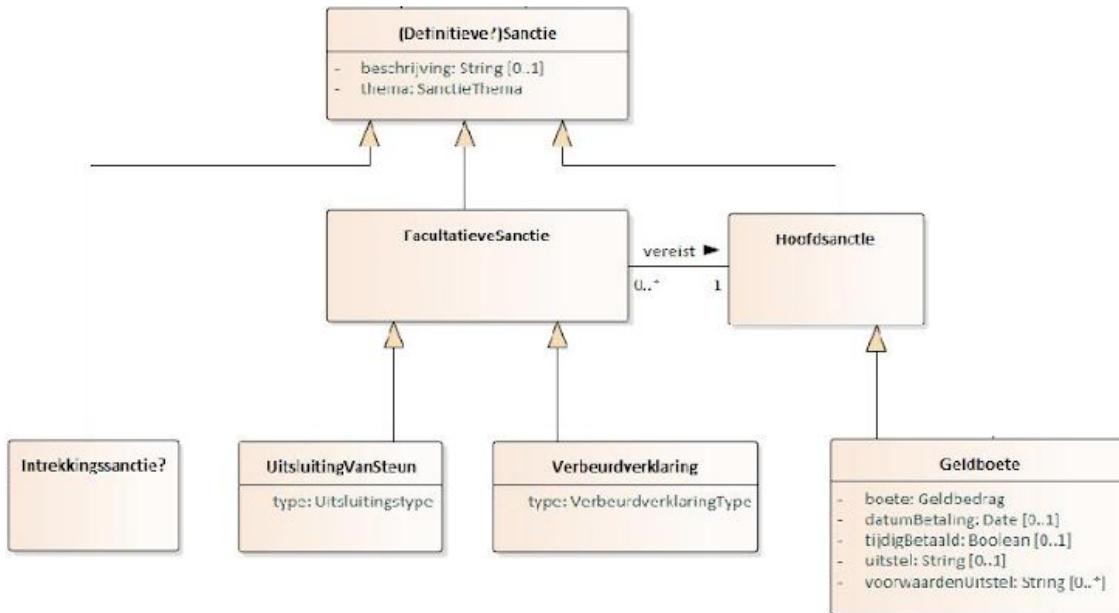
# Hoofdsanctie

De primaire Sanctie.



# Facultatieve Sanctie

Bijkomende Sanctie die bovenop de Hoofdsanctie wordt opgelegd.



«Enumeration» Uitsluitingstype
gheel voorwaardelijk gedeeltelijk

«Enumeration» VerbeurdverklaringType
eigendomVorderen terugbetaalingVermogensoordeel expertisekosten

# Geldboete

Geldbedrag dat betaald moet worden naar aanleiding van een overtreding.

Geldboete	
-	boete: Geldbedrag
-	datumBetaling: Date [0..1]
-	tijdigBetaald: Boolean [0..1]
-	uitstel: String [0..1]
-	voorwaardenUitstel: String [0..+]

# Geldboete

Geldbedrag dat betaald moet worden naar aanleiding van een overtreding.

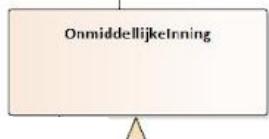
Geldboete
<ul style="list-style-type: none"><li>- boete: Geldbedrag</li><li>- datumBetaling: Date [0..1]</li><li>- tijdigBetaald: Boolean [0..1]</li><li>- uitstel: String [0..1]</li><li>- voorwaardenUitstel: String [0..+]</li></ul>



De betaling van de boete was out-of-scope, maar deze informatie (tijdige betaling en datum betaling) is nodig voor de motivatie van overgang naar beboetingsinstantie + bewaartermijn van de gegevens. Dus toch opnemen?

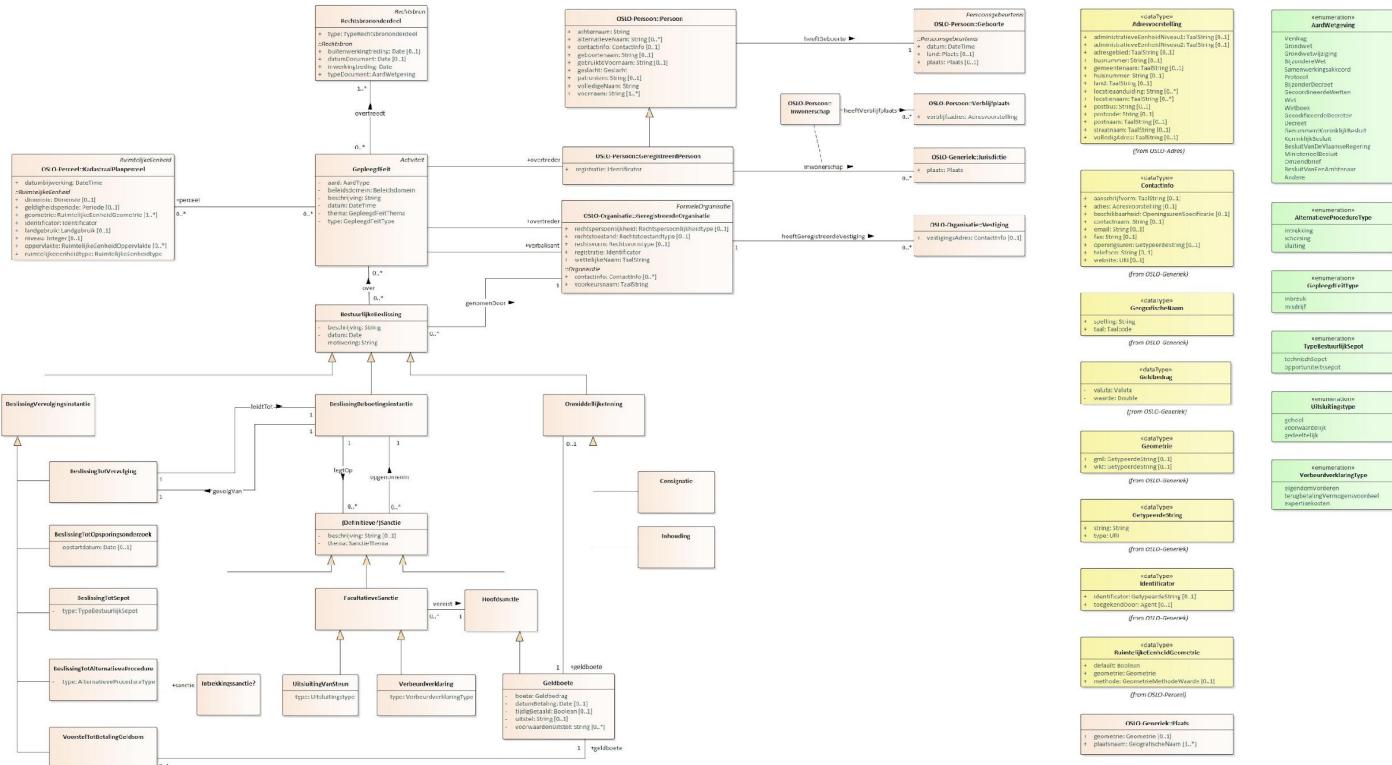
# Onmiddellijke Inning

Het onmiddelijk betalen van een Geldboete waardoor de overtreder niet wordt vervolgd.



Bestaat er specifieke informatie eigen aan de onmiddellijke inning?

# Informatiemodel



**Q&A**

# Vragen?



Vlaanderen  
verbeelding werkt

# **Requirements**

# **Business Requirements**

- 1. Informatie-uitwisseling optimaliseren** tussen de verscheidene bestuurlijke en strafrechtelijke actoren van het proces zoals beschreven door het KBH (kortere doorlooptijd & administratieve vereenvoudiging)
- 2. Efficiëntere en effectievere Vlaamse, bestuurlijke handhaving (professionalisering)**
  - recidive opsporen en effectievere sanctionering
  - dubbele beboeting vermijden
- 3. Rapportering voor (operationeel) management, om parlementaire vragen te beantwoorden en te gebruiken voor beleidsmatige analyses**

# (Non) Functionele Requirements

- Functionele Requirements: definiëren wat de oplossing moet kunnen. Denk daarbij aan termen als raadplegen informatie, afladen informatie, Indienen aanvraag, enz.
- Non-functionele requirements: definiëren de wijze waarop een functionaliteiten en het systeem dienen te werken. Denk daarbij aan termen als performantie, snelheid, ergonomie en usability, beschikbaarheid, enz.

# Functionele Requirements

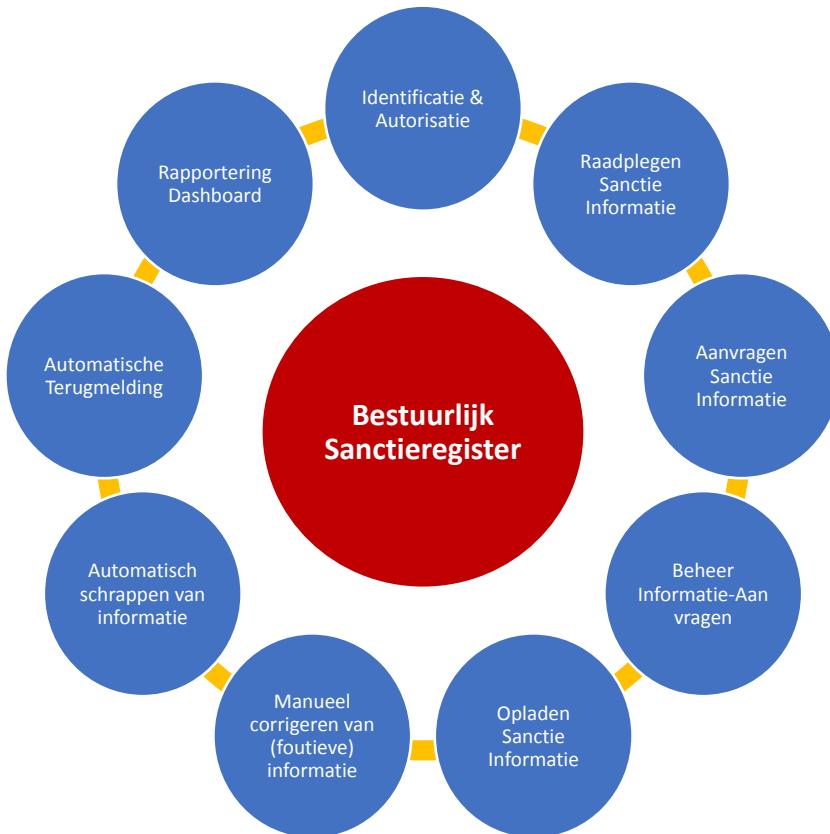
1. Pre-gedefinieerde **toegangen** voor verschillende type actoren
2. Als bestuurlijke beboetinginstantie wil ik op de hoogte zijn van **eerdere opgelegde sancties** o.b.v. Vlaamse decreten, binnen mijn beleidsdomein
3. Informatie in verband met **frequentie** (voorgaande boetes; cfr. recidive) kunnen raadplegen (binnen het eigen beleidsdomein).
4. **Sepotbeslissingen** kunnen raadplegen (door bepaalde partijen)
5. **Automatische melding naar (de organisatie/dienst van de) verbalisant** kunnen sturen dat er een definitieve beslissing is in het ingediende Verslag van Vaststelling.
6. Voorzien van **bewaartermijnen** voor informatie. Bepaalde informatie zal na verloop van tijd moeten ganonimiseerd of verwijderd worden.
7. Op **kaart** (waar) kunnen raadplegen welke feiten, door wie (cfr. overtreder), op welke locatie zijn gepleegd die onderwerp zijn geweest van een bestuurlijke beslissing (cfr. vervolgingsbeslissingen en bestuurlijke sancties). Van belang is de koppeling tussen de overtreder (Rijksregister/KBO), het gepleegde feit en locatie (cfr. perceelID).  
Nota; Het dossierbeheersysteem BSOS van Departement Omgeving werkt op dit moment met "ControleViewer" om kaartlagen te visualiseren.
8. **Rapportering** betreffende gepleegde feiten, vervolgingsbeslissingen en opgelegde sancties:
  - Rapportering naar het eigen management, kabinet, parlement (parlementaire vragen): vb. beleidsmatige statistieken: hoeveel dossiers ingediend binnen beleidsdomein X?, hoeveel daarvan beboet?, enz.
  - Rapportering ter (co)operationele verbetering toezichthouders, opsporingsagenten, vervolgings- en beboetingsinstanties: vb. prestaties medewerkers, hoeveel ingediende dossiers werden beboet?, waarom werd niet beboet?, enz.

# Non-Functionele Requirements

1. **Hoge Performantie**: Een sanctieregister moet het toelaten om snel informatie te raadplegen, in te geven of te wijzigen. De updates dienen meteen beschikbaar te zijn.
2. **Digitaal**: Een sanctieregister moet digitaal beschikbaar zijn.
3. **Structureel & Systematisch**: Als er momenteel informatie-uitwisseling is tussen de actoren, dan is dat via mail/brief en ad hoc. Een sanctieregister zou moeten voorzien in een structureel en systematische uitwisseling. Dit wordt mogelijk gemaakt door automatisatie en standaardisatie.  
Opmerking: De informatie-uitwisseling mag geen dubbele ingave tot gevolg hebben (nl.; éénmaal in het eigen dossiersysteem, éénmaal in het sanctieregister).
4. **Beschikbaarheid** (tijd- en locatieonafhankelijk): Voor toezichthouders is het belangrijk dat een sanctieregister mobiel beschikbaar is, op elk moment.

# **Business Architectuur**

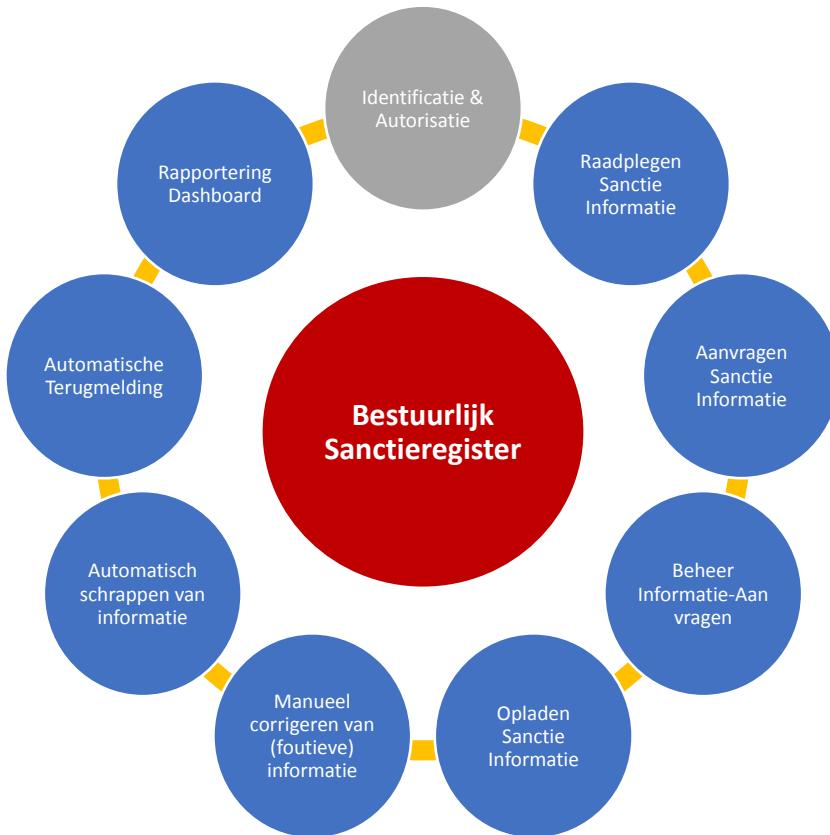
# Business Architectuur



# Prioriteren a.d.h.v. MoSCoW

MoSCoW			
Must	Should	Could	Won't
Must Have	Should Have	Could Have	Won't Have
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Non-negotiable</li><li>2. Minimum viable product</li><li>3. Unable to deliver the end product without this</li><li>4. Not legal with it</li><li>5. Unsafe without it</li><li>6. Without this project is not viable</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Important but not vital</li><li>2. Maybe painful to leave out but the solution is still viable</li><li>3. May need some kind of workaround</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Desirable but not as important as Should Have</li><li>2. Only do if there is extra time and budget</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Won't have this time around at all</li><li>2. Out of budget</li><li>3. Nice to have but has no real impact</li></ul>

# Identificatie & Autorisatie



# Identificatie & Autorisatie

- Wat?: Beveiliging van specifieke functionaliteiten, web services/API's, informatie, eventuele grafische user interfaces en documenten.
- Doel?: Garanderen van rechtmatige toegang.
- Hoe?: Gebruikers(groepen) worden gekoppeld aan rollen en sub-rollen.  
Rollen en sub-rollen hebben bepaalde rechten die de toegang bepalen tot functionaliteiten en informatie van een bestuurlijk sanctieregister.



Identificatie  
&  
Autorisatie

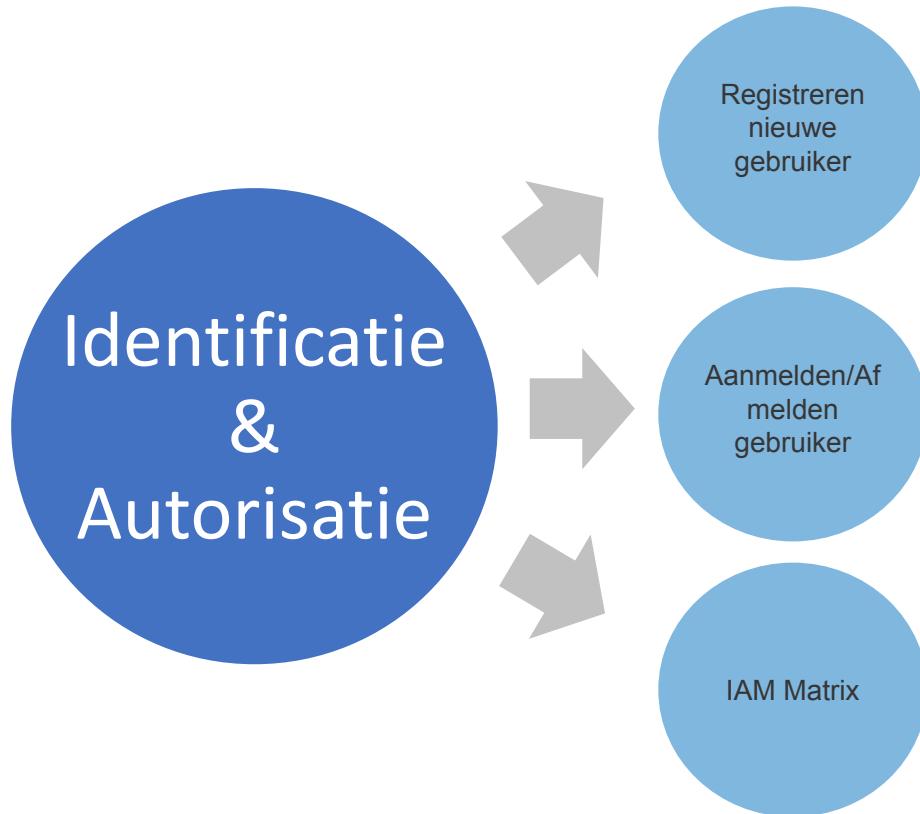
# Identificatie & Autorisatie

- We onderscheiden 4 (hoofd)rollen:
  - Informatieleveranciers: De vervolging- en beboetingsinstanties binnen bestuurlijke handhaving leveren de afgesproken informatie aan.
  - Informatieafnemers: Alle actoren in het proces van bestuurlijke handhaving (en andere stakeholders; cfr. Vlaamse universiteiten) kunnen – al dan niet in beperkte mate - informatie afnemen. Per sub-rol kan een onderscheid worden gemaakt tot welke informatie en tot op welk detail-niveau deze informatie raadpleegbaar is.
  - Aanvrager Informatie: Bepaalde informatieafnemers hebben geen of zeer beperkte toegang en moeten een aanvraag ter informatieraadpleging en motivatie indienen (vb. Vlaamse universiteiten, toezichthouders). De aanvrager kan de informatie pas raadplegen, nadat de aanvraag is goedgekeurd door een “Beheerder informatieaanvragen”.
  - Beheerder Informatieaanvraag: Oordelen over de legitimiteit van een informatieaanvraag, na advies van de Vlaamse Toezichtscommissie (VTC). Opportuun, is deze evaluator een onafhankelijk orgaan. Dit orgaan zal aangeduid worden door Vlaamse Regering.



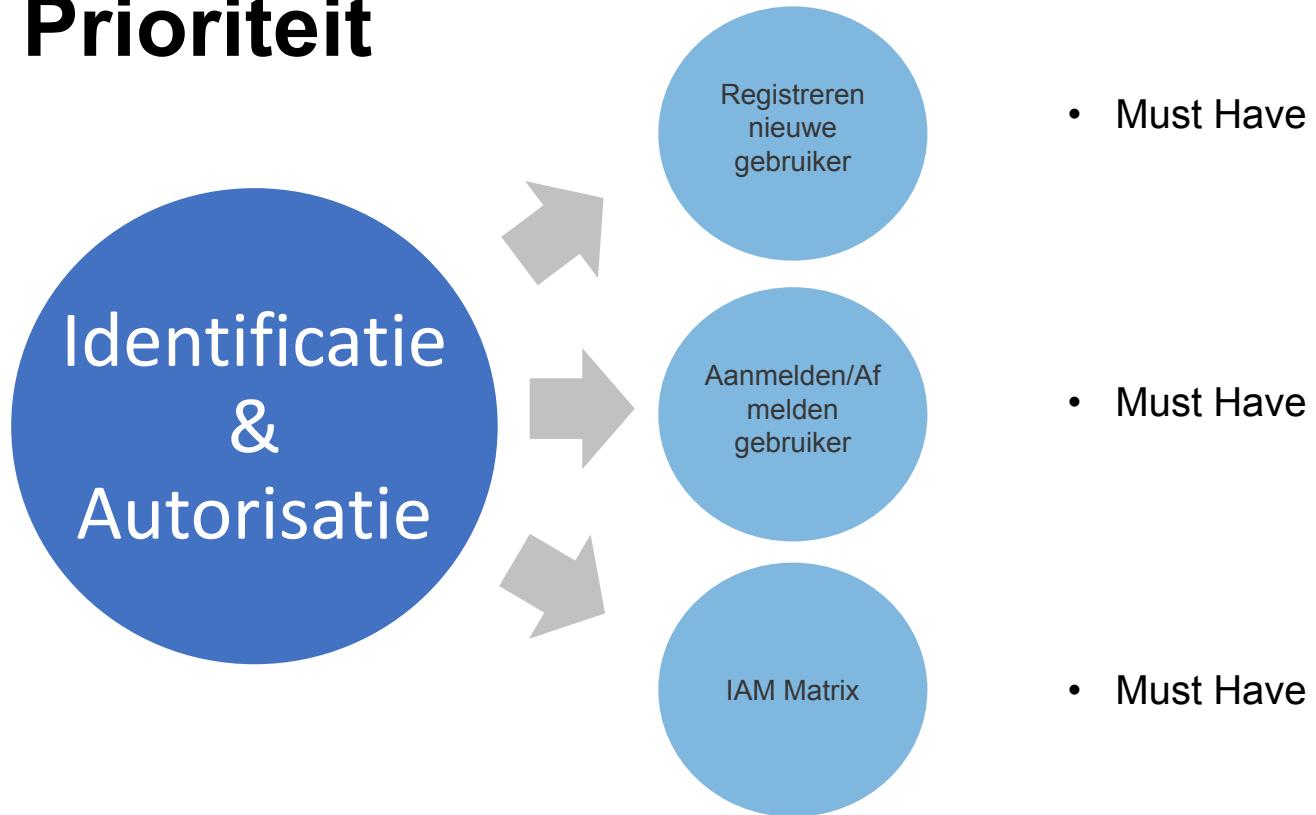
Identificatie  
&  
Autorisatie

# Identificatie & Autorisatie – Features

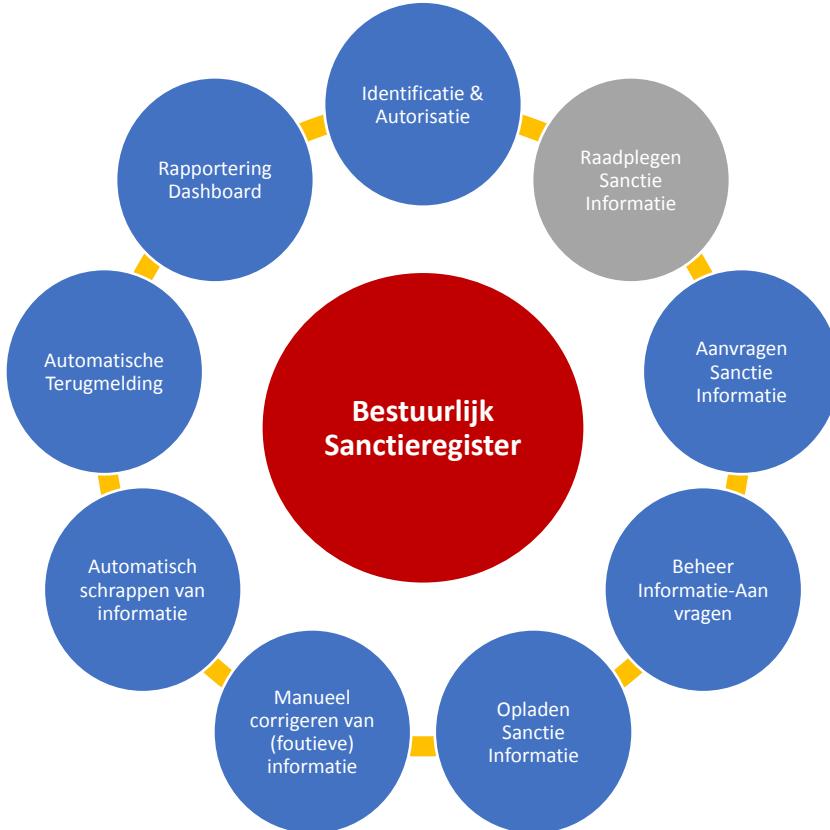


- Gebruikers kunnen zich registreren en krijgen een (sub)rol toegekend.
- Geregistreerde gebruikers kunnen zich aanmelden
- Beheert de toegang tot de functionaliteiten, documenten en web services/API's van het vastgoedinrichtingen-platform

# Identificatie & Autorisatie – MoSCoW Prioriteit



# Raadplegen Sanctie Informatie

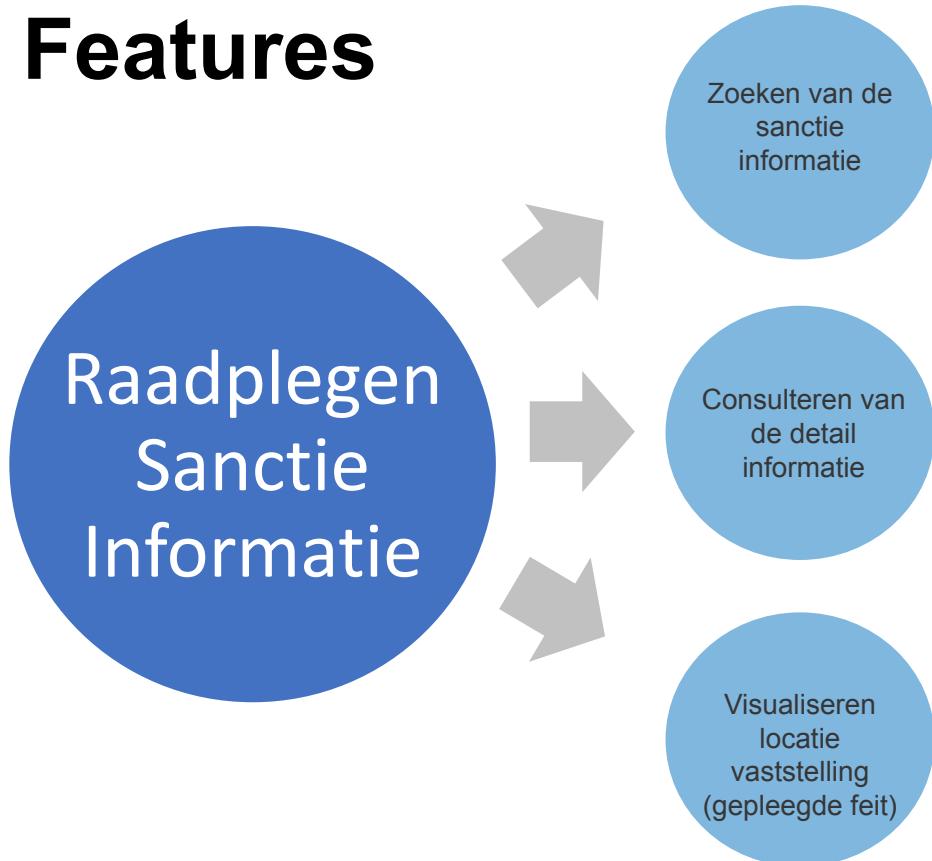


# Raadplegen Sanctie Informatie



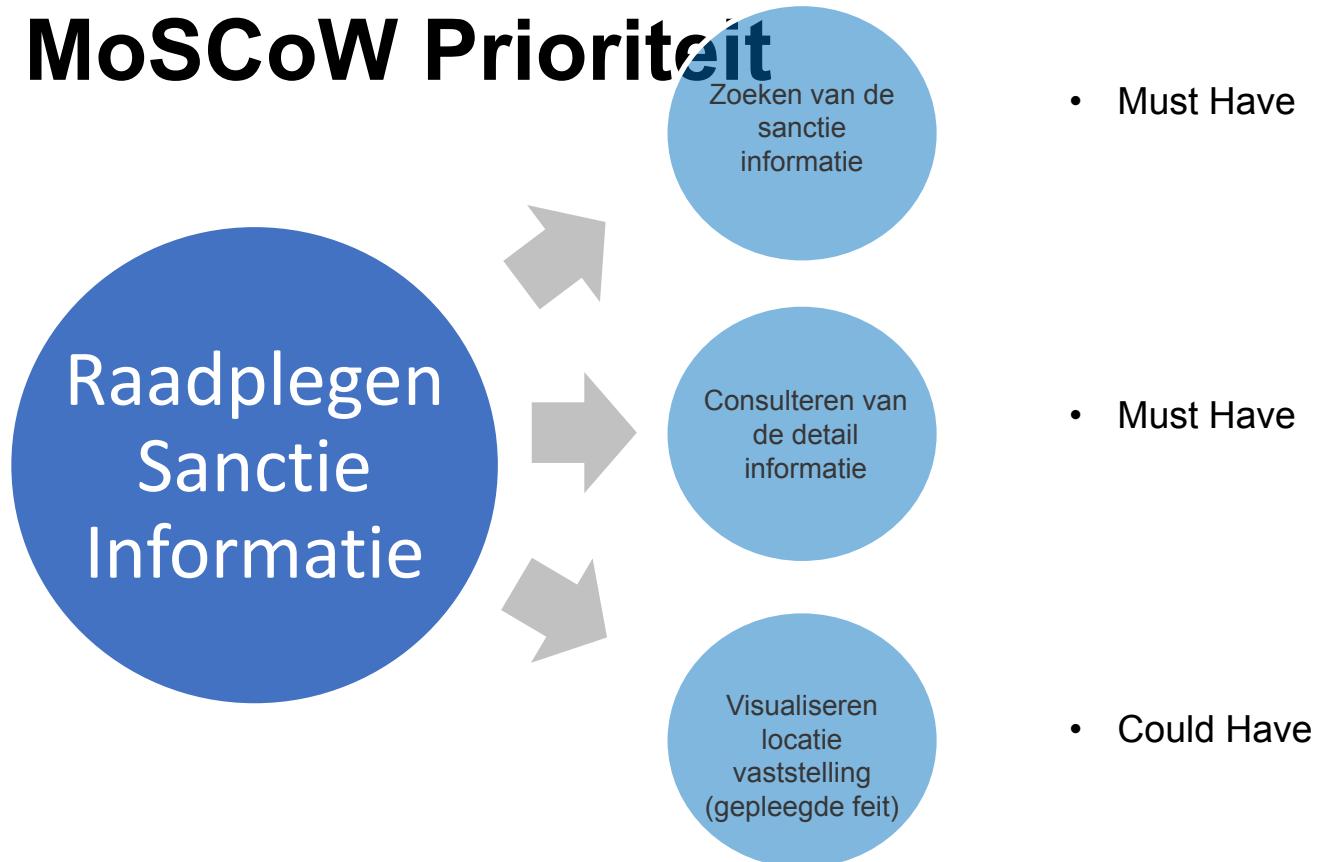
- Wat?: “Informatieafnemers” kunnen via deze functionaliteit sanctie informatie (en bepaalde metadata) raadplegen.
- Doel?: Informatie beschikbaar maken voor verschillende belanghebbenden.
- Hoe?: Afhankelijk van de rol en de toegekende rechten kan een gebruiker bepaalde (detail)informatie raadplegen.

# Raadplegen Sanctie Informatie – Features

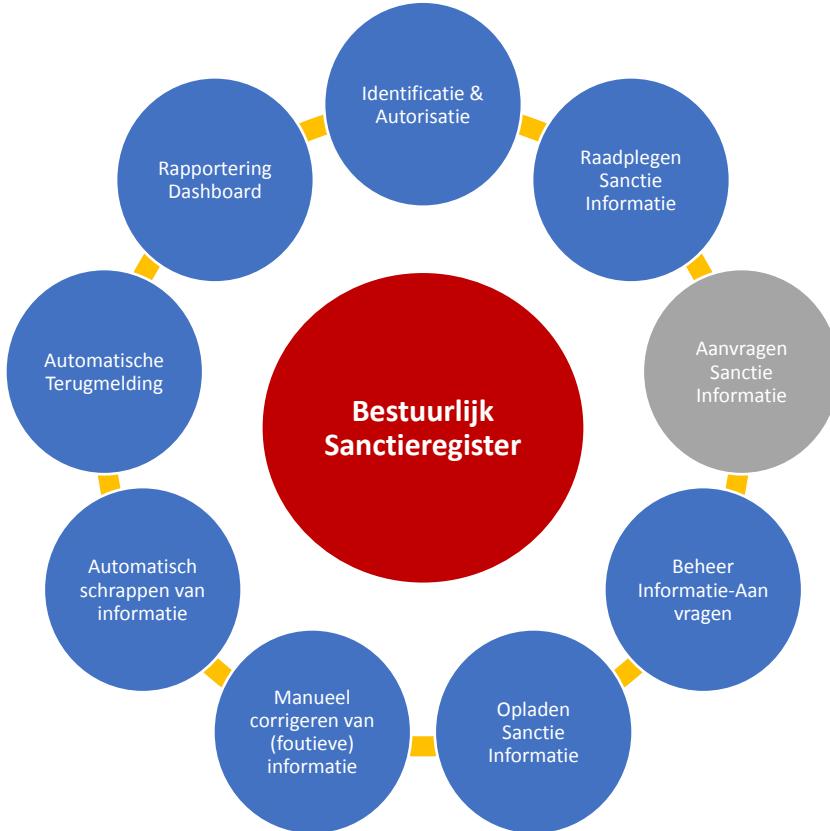


- “Informatieafnemers” kunnen via deze functionaliteit sanctie informatie zoeken a.d.h.v. een aantal zoekparameters.
- Na het zoeken van sanctie informatie, kunnen gebruikers de gevonden sanctie informatie en metadata raadplegen.
- “Informatieafnemers” kunnen de locatie van de vaststelling van de gepleegde feiten - die aanleiding hebben gegeven tot de definitieve sanctie/vervolgingsbeslissing - visualiseren op een digitale kaart.

# Raadplegen Sanctie Informatie – MoSCoW Prioriteit



# Aanvragen Sanctie Informatie



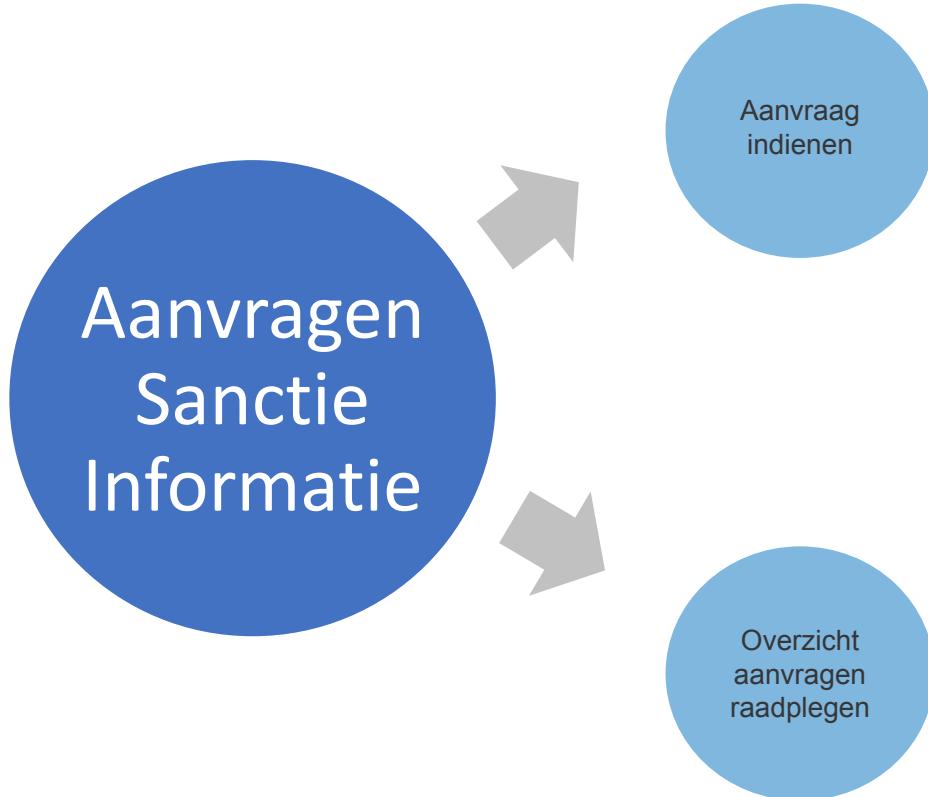
# Aanvragen Sanctie Informatie



Aanvragen  
Sanctie  
Informatie

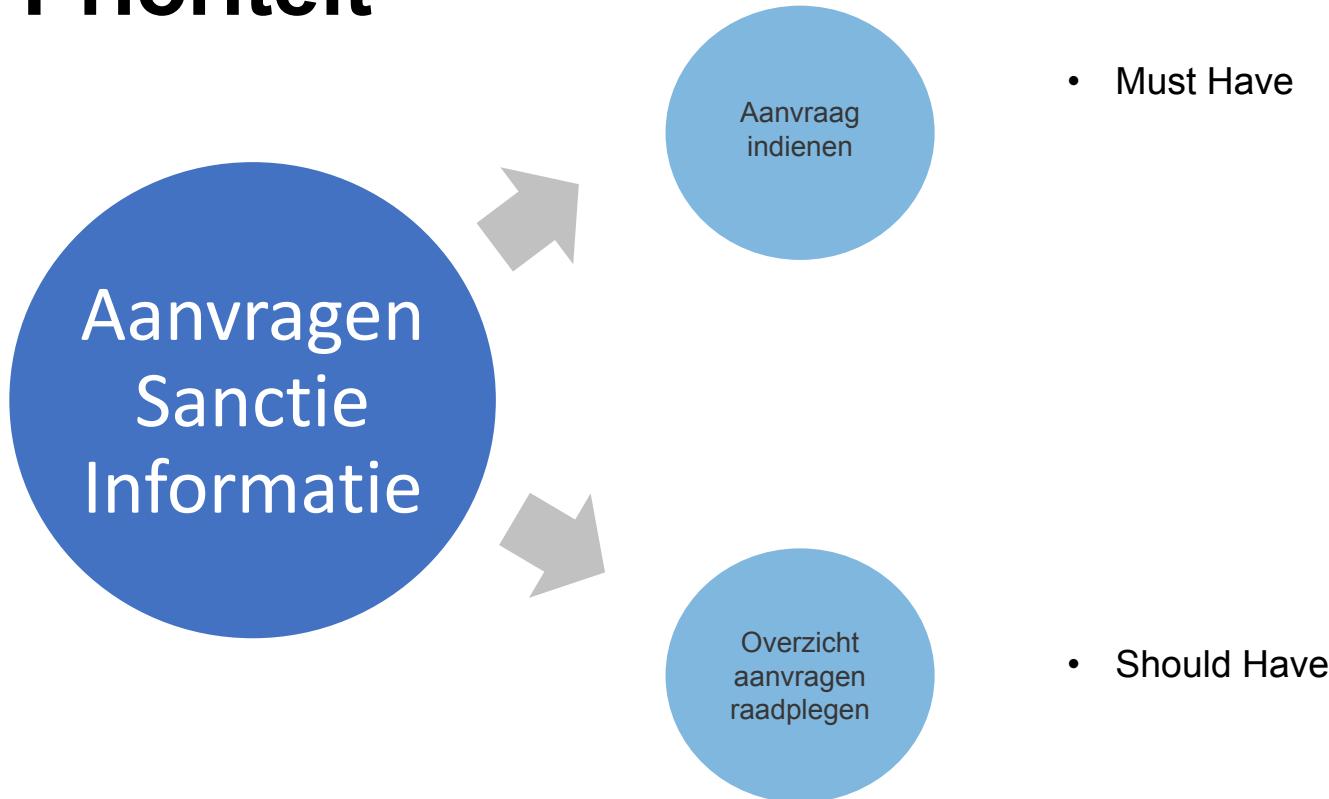
- Wat?: Voor bepaalde (detail)informatie en/of type informatieraadplegers moet er een aanvraag (en motivatie) ingediend worden om de informatie te kunnen raadplegen. De aanvraag wordt door een “Beheerder Informatieaanvraag” beoordeeld. Pas na een positieve beoordeling, wordt de informatie raadpleegbaar voor de aanvrager.
- Doel?: Afschermen van (“gevoelige”) informatie (en afdwingen van rechtmatige toegang tot informatie) voor bepaalde gebruikers.
- Hoe?: Indien gebruikersgroepen (detail)informatie willen raadplegen, die buiten de toegekende rechten van hun rol vallen, kan er een elektronisch aanvraagformulier(met motivatie) worden ingediend.  
Opmerking: De overtreder zal steeds de bestuurlijke beslissingen die betrekking hebben op zijn persoon/bedrijf kunnen aanvragen, zonder motivatie.

# Aanvragen Sanctie Informatie – Features

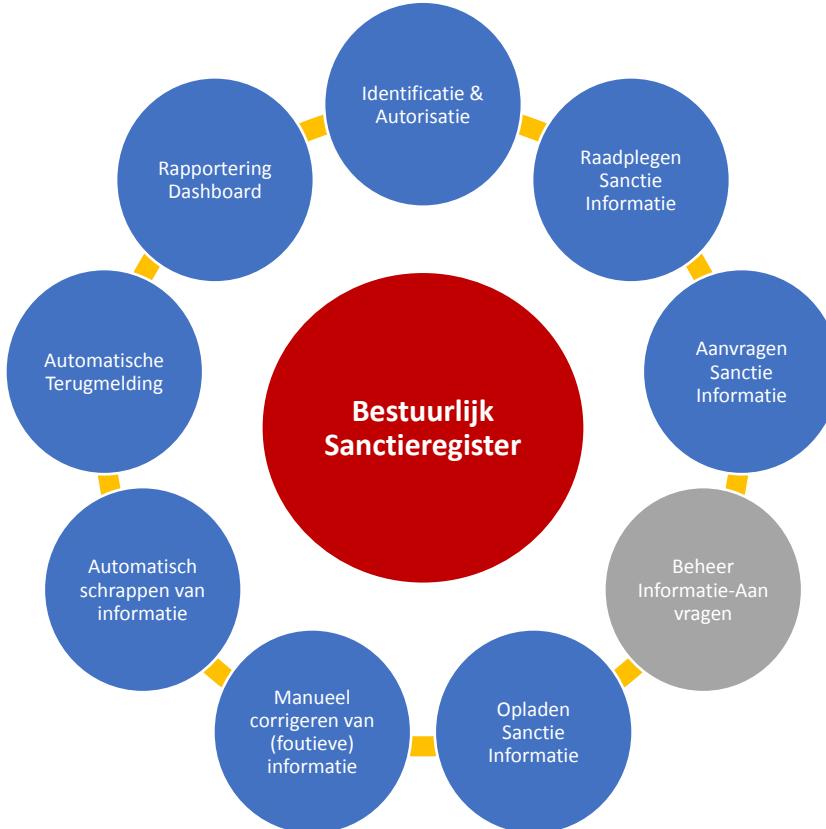


- De gebruiker dient de aanvraag in, aan de hand van bepaalde paramaters.
- De gebruiker kan een overzicht raadplegen van de door hem/haar ingediende aanvragen ter sanctie informatie.

# Aanvragen Sanctie Informatie – MoSCoW Prioriteit



# Beheer Informatieaanvragen



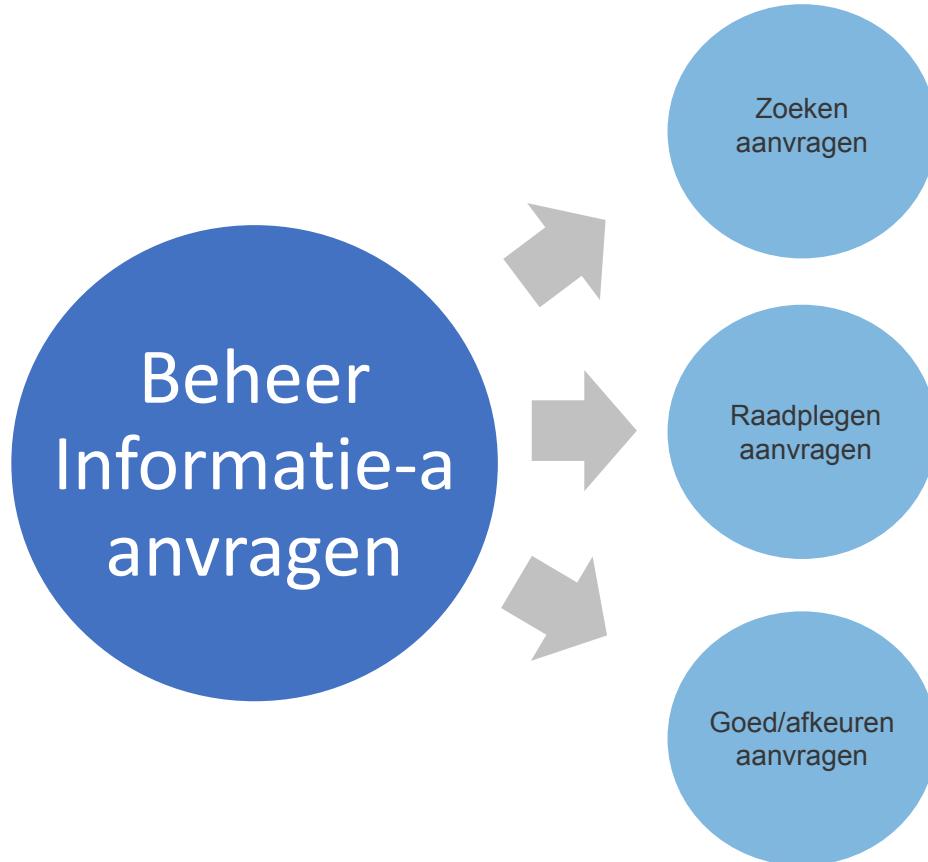
# Beheer Informatieaanvragen



Beheer  
Informatie-a  
anvragen

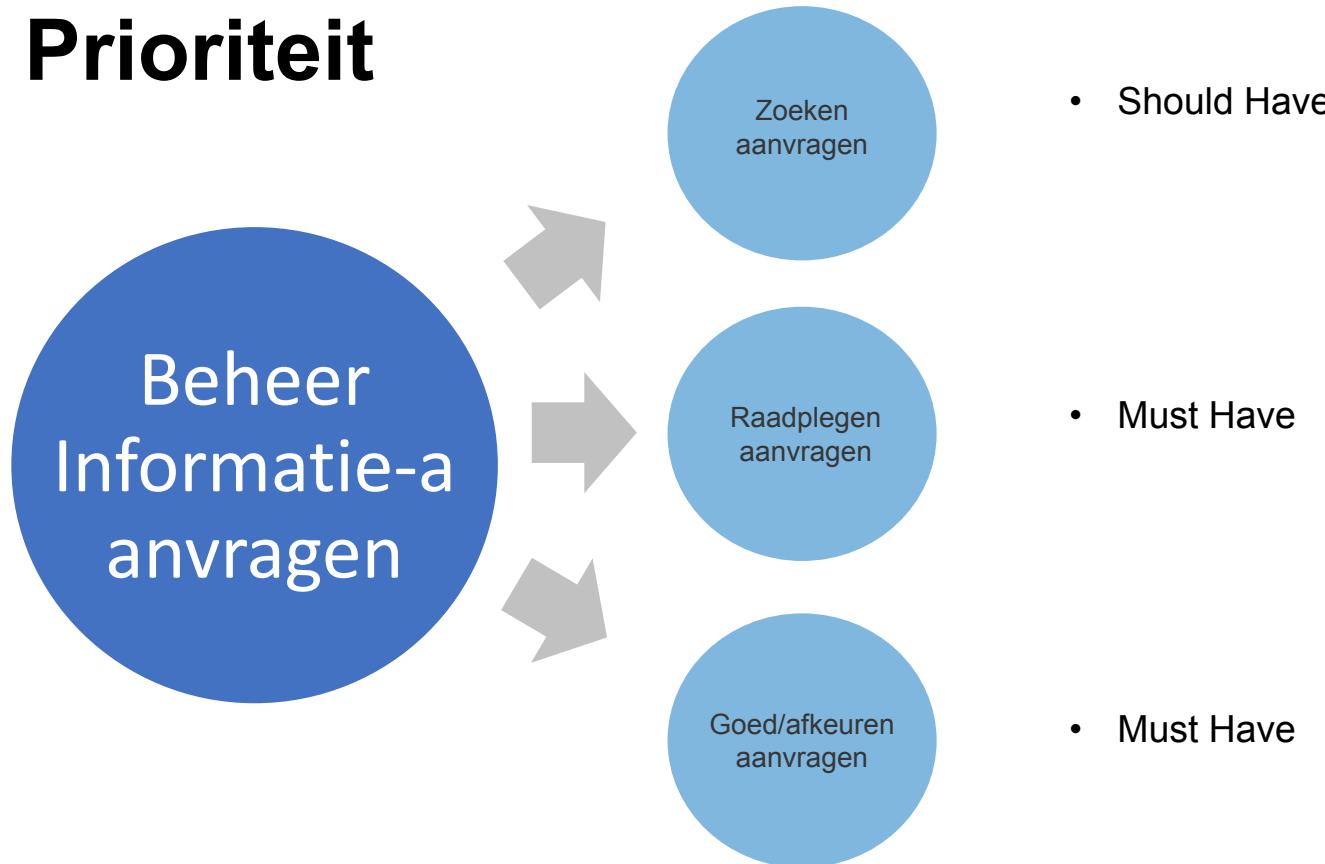
- Wat?: De aanvragen ter informatie (en bijhorende motivatie voor de aanvraag) worden behandeld en beoordeeld door een gebruiker met een beheerdersrol (cfr. Beheerder Informatieaanvraag). Indien de informatieaanvraag als rechtmatig wordt beoordeeld, wordt de informatie raadpleegbaar voor de aanvrager.
- Doel?: Objectieve beoordeling door een onafhankelijke partij mogelijk maken om te bepalen of informatie mag geraadpleegd worden.
- Hoe?: De verdere uitwerking en invulling wie deze beheerders zijn en de bepaling van welk type informatie en aanvragers dienen beoordeeld te worden gebeurt naar aanleiding van een projectuitvoering. Het is opportuun dat deze beheerdersrol wordt ingevuld door een onafhankelijk orgaan.

# Beheer Informatieaanvragen – Features

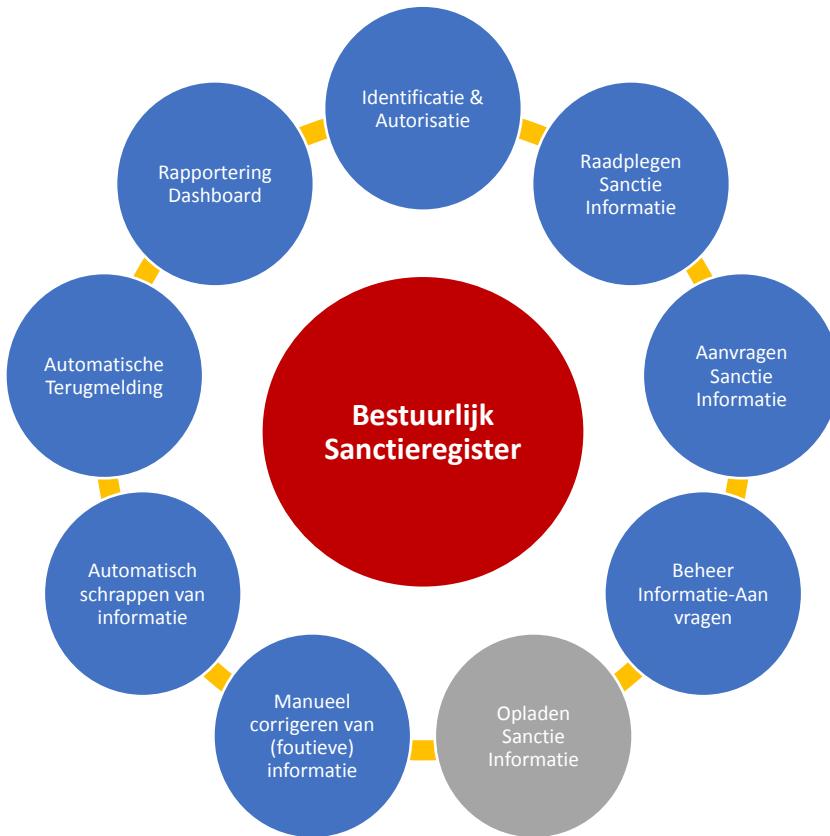


- De beheerder informatieaanvragen kan aan de hand van een aantal zoekparameters, aanvragen zoeken die aan hem/haar zijn toegewezen ter beoordeling.
- De beheerder informatieaanvragen kan de details van de teruggevonden aanvragen raadplegen.
- De beheerder informatieaanvragen kan de aanvraag goed- of afkeuren.

# Beheer Informatieaanvragen – MoSCoW Prioriteit



# Opladen Sanctie Informatie



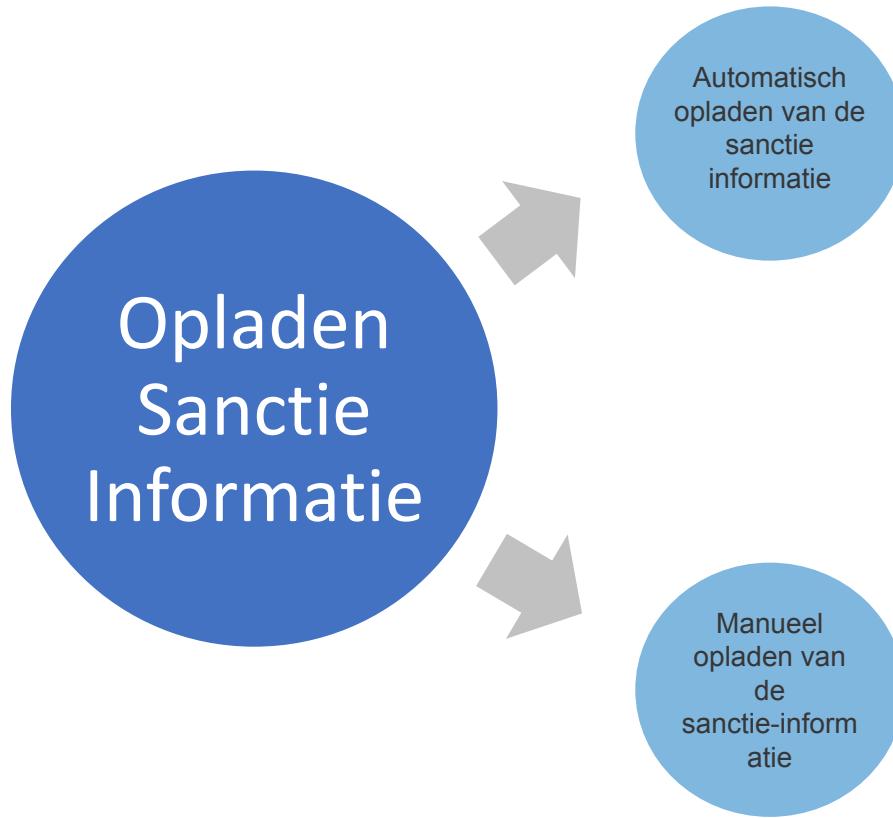
# Opladen Sanctie Informatie

- Wat?: De vervolgings- en boetinstanties laden informatie op aan de hand van een afgesproken datastructuur (cfr. standaardisatie).  
Dit kan op een manuele of automatische wijze.
- Doel?: De noodzakelijke sanctie informatie aanleveren volgens een afgesproken datastructuur.
- Hoe?: Gebruikers laden informatie op via een automatische gegevensflux of aan de hand van manuele input.

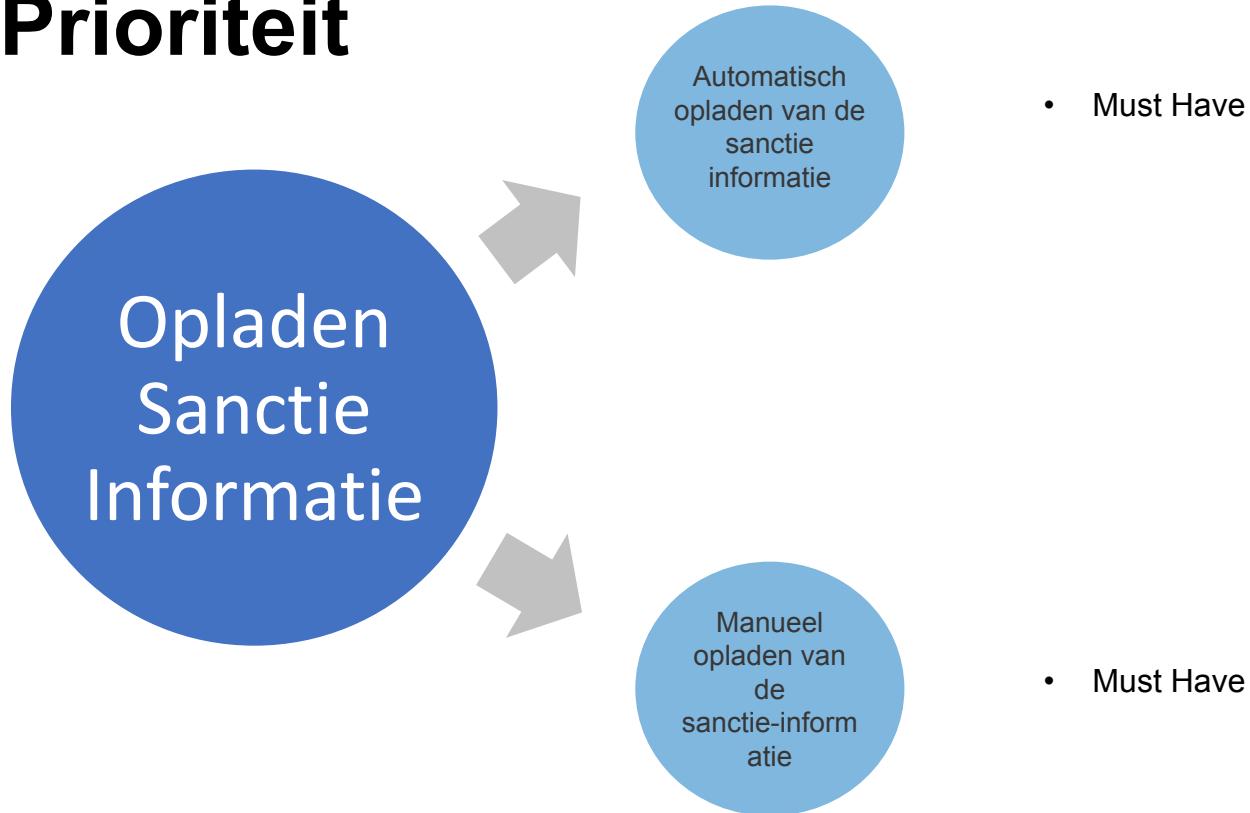


Opladen  
Sanctie  
Informatie

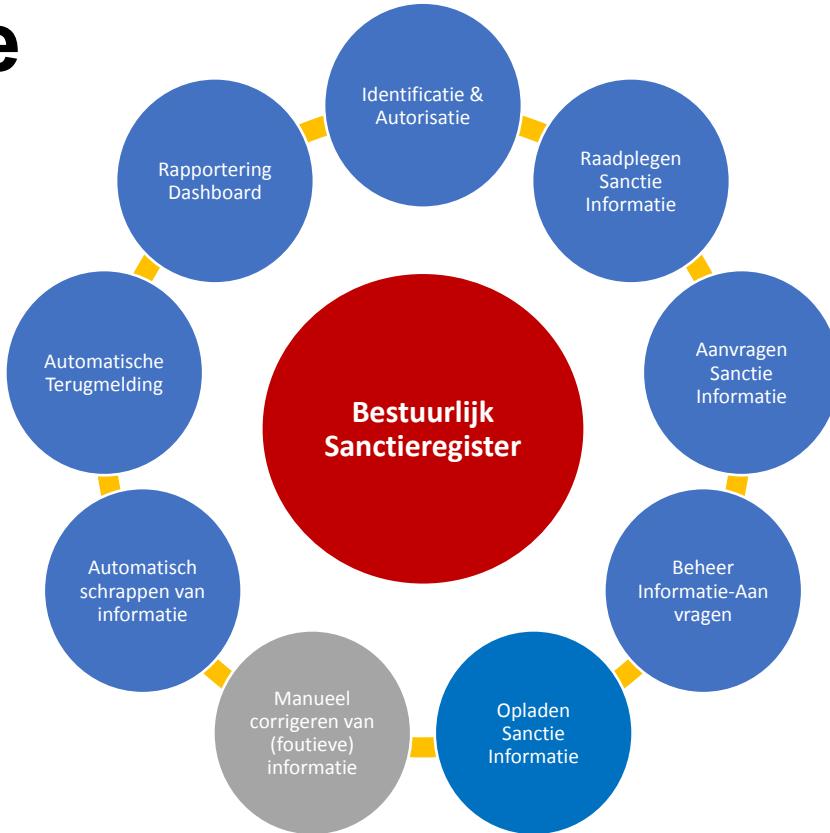
# Opladen Sanctie Informatie – Features



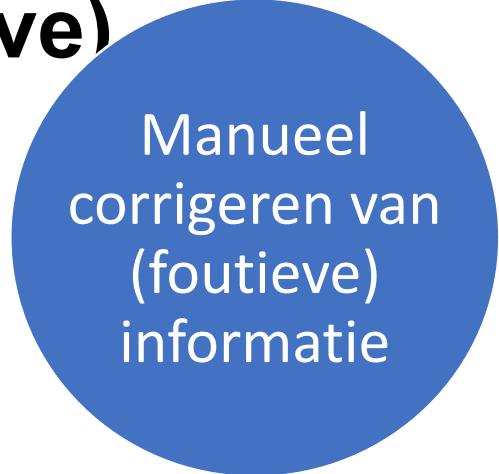
# Opladen Sanctie Informatie – MoSCoW Prioriteit



# Manueel corrigeren van (foutieve) informatie



# Manueel corrigeren van (foutieve) informatie



Manueel  
corrigeren van  
(foutieve)  
informatie

- Wat?: De informatieleverancier die de informatie heeft opgeladen, kan informatie wijzigen en/of verwijderen, indien zou blijken dat deze informatie foutief, gewijzigd of niet meer van toepassing is. Alleen de eigenaar van de informatie (cfr. informatieleverancier die de informatie heeft opgeladen), kan deze functionaliteit gebruiken.
- Doel?: Garanderen van correcte informatie en een error tolerantie toelaten om foute informatie, manueel, te corrigeren. Error tolerantie geeft de mate weer, waarin gebruikers, binnen een systeem, de mogelijkheid hebben om gemaakte fouten te corrigeren.
- Hoe?: De informatieleverancier heeft de mogelijkheid om sanctie informatie op te zoeken, aan te passen of te verwijderen.  
In het geval van een wijziging van de informatie, wordt de afgesproken datastructuur afgedwongen.

# Manueel corrigeren van (foutieve) Informatie - Features

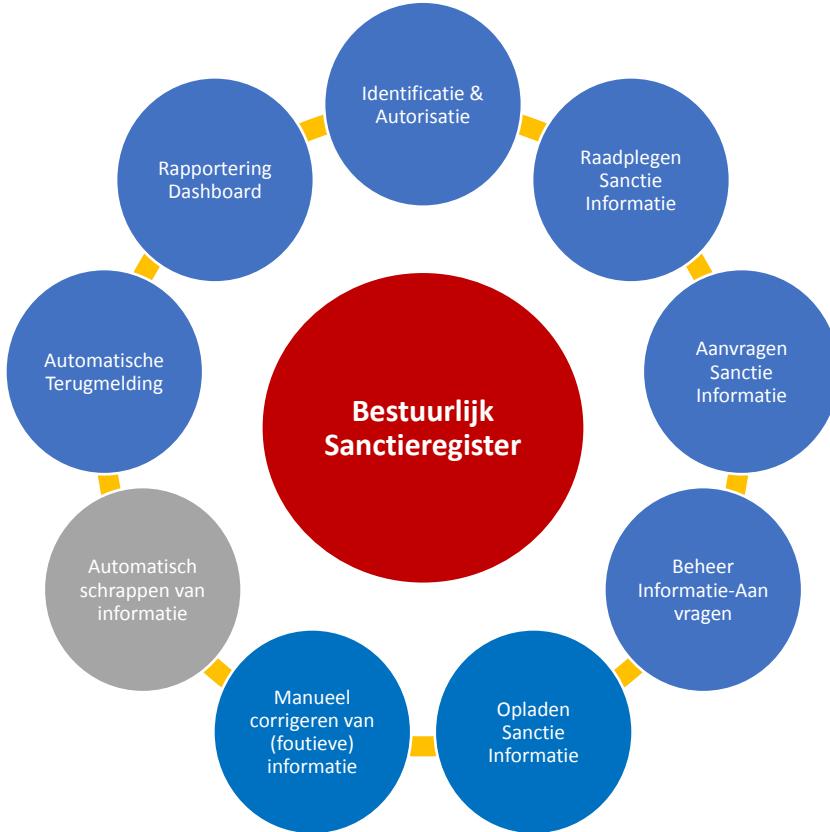


- Om specifieke (foutieve) sanctie-informatie te zoeken in het register, kan de “business module 2: Raadplegen sanctie informatie, feature 1: Zoeken van de sanctie informatie” worden hergebruikt.
- Informatieleveranciers zullen, voor informatie waar hij eigenaar van is, de mogelijkheid hebben om deze informatie, aan te passen of te verwijderen.

# Manueel corrigeren van (foutieve) Informatie – MoSCoW Prioriteit



# Schrappen van Informatie



# Automatisch schrappen van informatie

- **Wat?:** Informatie wordt geanonimiseerd of verwijderd na een vooraf bepaalde bewaartijd (10 jaar voor misdrijven en 6 jaar voor inbreuken).
- **Doel?:** Garanderen van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van overtreders en recht om vergeten te worden.
- **Hoe?:** Volgens het kaderdecreet bestuurlijke handhaving begint de bewaartijd van de informatie van de sanctie te lopen vanaf de datum dat de sanctie werd opgelegd. Voor de onmiddellijke inningen wordt de betaaldatum als startpunt van de bewaartijd beschouwd. Voor vervolgingsbeslissingen is de beslissingsdatum het startpunt van de bewaartijd. Eens de bewaartijd verstrekken is, zal de informatie automatisch verwijderd worden.



Automatisch  
schrappen van  
informatie

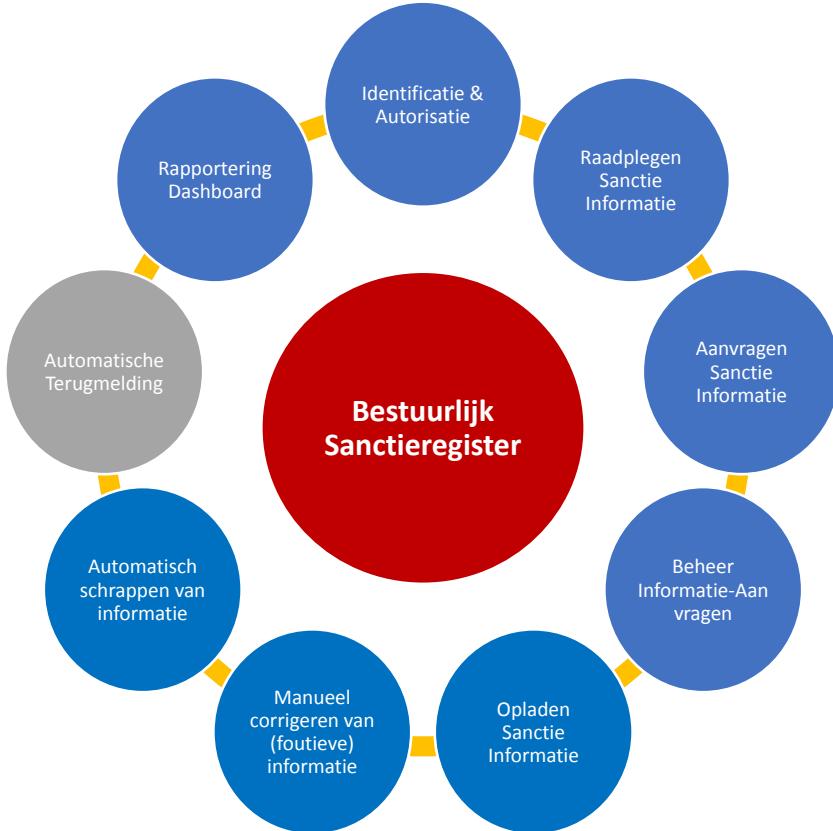
# Automatisch schrappen van informatie– MoSCoW Prioriteit

- Must have in een Bestuurlijk Sanctieregister

A large blue circular graphic is positioned in the upper right corner of the slide. It contains white text that reads "Automatisch schrappen van informatie".

Automatisch  
schrappen van  
informatie

# Automatische Terugmelding



# Automatische Terugmelding



Automatische  
Terugmelding

- Wat?: Indien er bepaalde vervolgingsbeslissingen en/of boetebeslissingen plaatsvinden, wordt er automatisch een notificatie verzonden naar de dienst/organisatie van de verbalisant die het oorspronkelijke Verslag van Vaststelling heeft ingediend.
- Doel?: De dienst van verbalisant op de hoogte houden van het resultaat van het ingediende Verslag van Vaststelling en de mogelijkheid bieden tot operationele optimalisatie van de inspectiediensten, op basis van die informatie.
- Hoe?: Er worden automatische notificaties gestuurd naar de dienst/organisatie van de verbalisant.

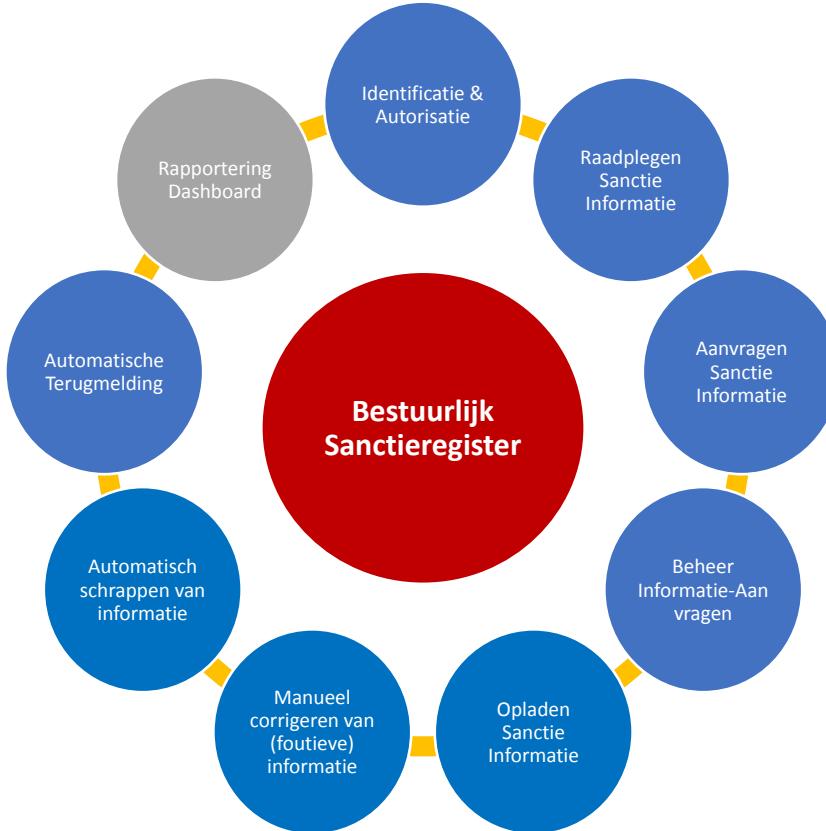
# Automatische Terugmelding – MoSCoW Prioriteit

- Could Have (cfr. Nice to Have) in een Bestuurlijk Sanctieregister



Automatische  
Terugmelding

# Rapportering Dashboard



# Rapportering Dashboard



Rapportering  
Dashboard

- Wat?: Dashboards waar statistieken en gegevens worden weergegeven betreffende vaststellingen, gepleegde feiten, vervolgingsbeslissingen en boetes. De gebruikers moeten de mogelijkheid hebben om deze gegevens te filteren op basis van een aantal parameters (vb. beleidsdomein, type beslissingen, type boetes, locatie, enz.).
- Doel?:
  - Operationele optimalisatie van de toezichthouders, opsporingsagenten, vervolgingsinstanties en beboetingsinstanties.
  - De mogelijkheid bieden om beleidmatige analyses uit te voeren en antwoorden te beiden op parlementaire vragen.
- Hoe?: Er worden 2 verschillende dashboard voorzien:
  - Operationeel Dashboard
  - Strategisch Dashboard

# Rapportering Dashboard – MoSCoW Prioriteit

- Could have in een Bestuurlijk Sanctieregister



Rapportering  
Dashboard

**Q&A**

# Vragen?



Vlaanderen  
verbeelding werkt



**Volgende stappen**

# Volgende stappen



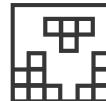
Rondsturen van een verslag van deze werkgroep. Feedback is zeker welkom!



Verwerken van alle input – semantisch informatiemodel finaliseren



Opmaken sneuvelversie business case document – review door stakeholders



Finaliseren business case document  
(9/11)

**Bedankt!**