

**WAT ZIJN GESCHIKTE
WERKZAAMHEDEN VOOR
EEN PARALEGAL?**



- ❖ Jurisprudentie-
onderzoek en
(juridisch) uitzoekwerk
- ❖ Administratieve en
logistieke
werkzaamheden
- ❖ Kantoormanagement-
werkzaamheden



- ❖ Kortdurend
cliëntcontact en
correspondentie
- ❖ Opstellen van
(proces)stukken



- ❖ Cliëntbesprekingen
- ❖ Optreden bij een
zitting

pro facto

*Ga naar www.pro-facto.nl voor
meer informatie over het in 2021
uitgevoerde onderzoek*

**WAARVAN IS DE INZET VAN DE PARALEGAL
AFHANKELIJK?**



Persoonlijke voorkeur en
werkwijze advocaat



Werkervaring en opleidingsniveau
paralegal



Type zaak (complex vs.
eenvoudig) en type cliënt



Type (sub)rechtsgebied

**HOE BLIJFT DE KWALITEIT
VAN DE GELEVERDE
RECHTSBIJSTAND GEBORGD?**



Uitgangspunt is dat de advocaat verantwoordelijk is voor de werkzaamheden van de paralegal (Gedragsregel 13 NOvA). De advocaat:

- houdt de regie over de zaak;
- beoordeelt welke werkzaamheden verantwoord aan een paralegal kunnen worden overgelaten;
- begeleidt de paralegal;
- controleert altijd de geleverde werkzaamheden van de paralegal;
- communiceert duidelijk richting de client over de rolverdeling tussen advocaat en paralegal;
- legt eventueel schriftelijk vast (bijv. in een protocol of werkprocesbeschrijving) wat de rol van de paralegal is binnen het kantoor.

- ❖ Wanneer een kantoor aanzienlijk meer toevoegingen/zaken kan behandelen dankzij de inzet van de paralegal
- ❖ Naarmate een kantoor groter is worden eerder schaalvoordelen behaald
- ❖ Wanneer een kantoor relatief veel vergelijkbare zaken behandelt en/of sprake is van weinig verschillende specialisaties tussen advocaten onderling
- ❖ Wanneer het kantoor relatief veel zaken behandelt binnen een rechtsgebied waar de daadwerkelijke tijdsbesteding overeenkomt met (of lager is dan) de forfaitaire vergoeding

WANNEER KAN DE INZET VAN EEN PARALEGAL FINANCIËEL RENDEREN?



- ❖ Bij een efficiënte kantoorvoering (bijv. door een gestroomlijnd en gedigitaliseerd werkproces)
- ❖ Wanneer het kantoor ten dele op commerciële basis zaken behandelt

AANBEVELINGEN



Zorg voor een tijdelijke stimuleringsregeling voor de kosten van begeleiding en opleiding van een paralegal



Communiceer, samen met de dekens, actief over best practices



Sta de inzet van paralegals in bewerkelijke (extra uren) zaken toe



Bekijk, samen met de NOvA, welke opleidingseisen gesteld kunnen worden aan paralegals en of een gedragsregel opgesteld moet worden



Sta toe dat het maximaal aantal toevoegingseenheden – op verzoek – wordt verhoogd naar 300 per jaar



Voer na drie jaar een evaluatieonderzoek uit om praktijkervaringen met de inzet van paralegals op te halen