

Internationale overlegplatforms

Best practices & aanbevelingen



Introductie 'Best practices en aanbevelingen voor internationale overlegplatforms' door het Euregionaal Informatie en Expertise Centrum (EURIEC)

De afgelopen jaren is er in toenemende mate aandacht voor de grensoverschrijdende bestuurlijke aanpak van criminaliteit. Dat leidt tot de behoefte van bestuurlijke autoriteiten in de diverse landen elkaar te ontmoeten. Ontmoetingen om casussen te bespreken en mogelijkheden van samenwerking te verkennen. Bij dergelijke internationale ontmoetingen treffen zich organisaties/personen uit verschillende (overleg-)culturen met verschillende bevoegdheden, processen en procedures. Met deze verschillen is rekening te houden om te komen tot een succesvol overleg.

Vanuit de ervaringen van het EURIEC is dit document samengesteld dat beoogt de Do's en Don'ts bij het organiseren van een dergelijk internationaal platform als handige handreiking te presenteren. Een hulpmiddel voor degene die de organisatie van een dergelijk overleg overweegt.



Do's algemene kennismaking

- 1 Er zal één persoon moeten zijn die het initiatief neemt en daarmee ook een neutrale rol opneemt.
- 2 De neutrale persoon informeert bij de tegenhanger in het buitenland of deze ook geïnteresseerd is in een kennismaking.
- 3 Als er interesse is: de neutrale persoon vraagt aan beide landen welke thema's zij graag zouden willen bespreken, welke problematieken zichtbaar zijn en wat de internationale componenten van dit thema zijn. Gemeenschappelijke thema's worden sowieso geagendeerd. Per land kan je ruimte laten voor één of twee thema's die niet gemeenschappelijk zijn.
- 4 Hou er rekening mee dat het niet vanzelfsprekend is dat in het andere land dezelfde procedures of bevoegdheden gelden. Begin de uitleg daarom relatief laagdrempelig zodat de gelijkenissen en verschillen duidelijk worden.
- 5 Alle deelnemers moeten voldoende gelegenheid krijgen om hun standpunt kenbaar te maken en aan te geven wat de verwachtingen zijn voor de vergadering.
- 6 Probeer te komen tot concrete afspraken:
 - ▶ Is er een thema dat we verder willen uitdiepen tijdens een volgende vergadering?
 - ▶ Hoe houden we contact? Bijvoorbeeld: één keer per jaar rond een thema samenkomen? Of één keer per jaar stand van zaken en ontwikkelingen aan beide zijden van de grens? Of hogere frequentie?
 - ▶ Probeer per land en per organisatie één contactpersoon te hebben die elkaar rechtstreeks kunnen contacteren bij vragen.



Tips

- ▶ Let op de wederkerigheid. Een ander land is niet alleen interessant om informatie te halen, maar ook om informatie aan te verstrekken. Alleen samen maken we een vuist tegen georganiseerde criminaliteit.
- ▶ Open blik: DE bestuurlijke aanpak bestaat niet. Sommige bevoegdheden bestaan niet in een ander land of zijn niet bij een bestuur belegd, maar er zullen ook bevoegdheden zijn die in het buitenland wel bestaan en in jouw thuisland niet. Sta open voor de mogelijkheden.

"Je moet de organisatorische overlegvormen hebben om elkaar grensoverschrijdend te ontmoeten, te leren kennen en elkaar te begrijpen. Dat is basaal, maar belangrijk. Het praat nu eenmaal makkelijker als je elkaar vaker ziet."

– Rob Hutschemaekers, hoofd EURIEC

Do's specifieke casus

- 1 Zoek een contactpersoon bij een vergelijkbare organisatie in het buitenland. Ook al kost het moeite: zoek de autoriteit die zich specifiek met deze zaak bezighoudt.
- 2 Vraag welke organisaties er nog meer betrokken zijn bij de onderwerpen die aan bod komen bij de casus. Nodig hen uit voor het overleg. Geef autoriteiten de mogelijkheid om andere instanties in te schakelen, bijv. politie. Aan beide kanten moeten dezelfde autoriteiten worden uitgenodigd. Beperk je tot ongeveer drie organisaties per land.
- 3 Spreek van tevoren de taal af, zodat barrières worden weggenomen. Stuur vooraf een deelnemerslijst / probleemschets / agenda. Deze kan ook in twee talen worden opgestuurd.
- 4 Het is beter om het overleg fysiek plaats te laten vinden, als dat praktisch haalbaar is.
- 5 Vertrouwen en persoonlijke relaties kunnen erg nuttig zijn bij internationale overlegplatforms. Maak daarom tijd voor bijvoorbeeld een korte koffiepauze zodat personen elkaar ook informeel kunnen leren kennen. Maak daarnaast ook concrete afspraken over vertrouwelijkheid en het delen van informatie tijdens de vergadering.
- 6 Neem per land de aanpak van een dergelijke casus door. Denk, in het geval van een casus rond vergunningverlening, daarbij aan vragen als:
 - Hoe verloopt de vergunningverlening?
 - Wie beslist over het intrekken of schorsen van een vergunning? Onder welke voorwaarden kan deze dat doen?
 - Aan wie mag er informatie worden verstrekt (puur nationaal, dus nog niet internationaal)?
 - Wie kan signalen van misstanden opvangen? Wat wordt er gedaan met deze signalen?
- 7 Hou er rekening mee dat het niet vanzelfsprekend is dat in het andere land dezelfde procedures of bevoegdheden gelden. Begin de uitleg daarom relatief laagdrempelig zodat de gelijkenissen en verschillen duidelijk worden.
- 8 Tot slot moet duidelijk zijn wie welke gegevens van wie nodig heeft en wie welke gegevens aan wie kan vertrekken. Bekijk welke informatie in de specifieke casus interessant zou zijn om uit te wisselen zodat vervolgens juridisch uitgezocht kan worden wel en niet mogelijk is. Hierin kan het EURIEC ondersteuning bieden.
- 9 Maak na het overleg een korte actielijst en/of beknopte samenvatting van het overleg en stuur dit aan alle deelnemers (eventueel in twee talen). Spreek af wie regelmatig vraagt naar de stand van zaken.
- 10 In landen waar er geen EURIEC is, dient per soort informatie onderzocht te worden wat de nationale en internationale regelgeving bepaalt. Om de werklast te verdelen kan ervoor gekozen worden dat iedere partner voor zijn eigen informatie, juridisch onderzoekt wat de mogelijkheden en knelpunten zijn om (internationaal) informatie te delen en met welke buitenlandse organisaties deze organisatie informatie kan uitwisselen. Het resultaat moet aan alle betrokken partijen worden medegedeeld.
- 11 Indien tijdens dit juridisch onderzoek blijkt dat er bepaalde uitdagingen zijn wat betreft internationale informatie-uitwisselen, tracht dan in contact te treden met de wetgever om het gebrek aan mogelijkheden wat betreft informatie-uitwisseling te signaleren.

Het moet duidelijk zijn wie welke gegevens van wie nodig heeft en wie welke gegevens aan wie kan vertrekken.





Don'ts

- ▶ Zonder gemeenschappelijke doelstelling en/of agenda beginnen aan het overleg.
- ▶ Zonder voorbereiding beginnen aan het overleg. Het is belangrijk dat een neutrale persoon al een beeld heeft waar de gemeenschappelijke 'wins' zitten.
- ▶ Het doel hebben dat jouw aanpak overgenomen moet worden door andere landen. Ieder land heeft haar eigenheid en dit dient gerespecteerd te worden. Vereis geen actie van de buitenlandse partner.
- ▶ Zomaar persoonsinformatie delen en deze gebruiken in de aanpak van de casus. Informatie mag niet zomaar gedeeld worden. Vraag hier het EURIEC om advies.



Meer informatie?

Ondersteuning nodig bij het organiseren van een expertplatform of wil je meer weten over de (grensoverschrijdende) bestuurlijke aanpak? Vind alle EURIEC handreikingen en aanbevelingen op www.euriec.eu of neem contact op via euriec@rieclimburg.nl.