



**RAAD VAN  
DE EUROPESE UNIE**

**Brussel, 29 mei 2009 (03.06)  
(OR. en)**

**10454/09**

**ENFOPOL 155  
ENFOCUSTOM 54  
FRONT 44  
COMIX 460**

**NOTA I/A-PUNT**

---

van:	het secretariaat-generaal
aan:	het Coreper / de Raad
Betreft:	Evaluatie van de centra voor politieke en douanesamenwerking (PCCC's) modelvragenlijst

---

Het Tsjechische voorzitterschap is van mening dat de PCCC's een belangrijk instrument van internationale politieke samenwerking zijn, en een voorbeeld van nauwe samenwerking tussen de veiligheidsdiensten van buurlanden. Zij dienen als belangrijk informatie-uitwisselingskanaal en spelen tevens een essentiële rol in de hulp aan andere veiligheidsdiensten bij de vervulling van hun taken in grensgebieden.

Daarom heeft het Tsjechische voorzitterschap de activiteiten die onder het Franse voorzitterschap op dit gebied hebben plaatsgevonden, voortgezet.

Concreet wenst het voorzitterschap de op 24 oktober 2008 door de JBZ-Raad goedgekeurde Europese richtsnoeren voor beste praktijken voor centra voor politieke en douanesamenwerking, hierna "de richtsnoeren" genoemd (doc. 13815/08) aan te vullen met een modelvragenlijst die kan worden gebruikt voor de bilaterale (multilaterale) evaluatie van de PCCC's. Deze richtsnoeren bevatten een algemene aanbeveling in verband met de inhoud van de evaluatievragenlijst, maar geen specifieke vragen. Daarom heeft het voorzitterschap een modelvragenlijst opgesteld (zie bijlage) die door de Groep vrienden van het voorzitterschap is besproken en goedgekeurd. Zij bevat algemene en specifieke vragen en is niet bindend. Het staat het evaluatiecomité vrij bij de voorbereiding van de evaluatie de vragenlijst aan te passen aan de behoeften van het PCCC in kwestie. Er kunnen vragen worden geschrapt of toegevoegd.

De vragenlijst beoogt de lidstaten te helpen bij de bilaterale (multilaterale) evaluatie als bedoeld in de richtsnoeren. Zij is niet bedoeld voor andere vormen van evaluatie, zoals de Schengenevaluatie.

Deze conceptvragenlijst heeft ten doel te peilen naar:

- mogelijke belemmeringen voor de activiteiten van de PCCC's;
- de redenen daarvan;
- de mate waarin wordt tegemoetgekomen aan de behoeften van de gebruikers van het PCCC.
- noodzakelijke veranderingen;
- wederzijdse verwachtingen.

Daartoe zijn in de conceptlijst vragen opgenomen ter beoordeling van met name de volgende gebieden:

- financiële en logistieke aspecten van de werking van een PCCC,
  - o personele middelen (huidig personeelsbestand en trends)
  - o logistiek (lokale, uitrusting, communicatie)
  - o begroting
- activiteiten en prestatie van de PCCC's
- aanbevelingen voor de toekomst.

Het evaluatiecomité dient de vragenlijst te doen toekomen aan alle PCCC-coördinatoren en/of nationale toezichthoudende instanties. Deze beantwoorden de vragen in de vragenlijst die betrekking hebben op hun nationale werknemers, de taken die zij vervullen en hun materiële en financiële behoeften.

De Groep politieke samenwerking heeft tijdens haar vergadering van 19 mei 2009 een akkoord bereikt over de modelvragenlijst in bijlage dezes.

Het Coreper/ de Raad wordt verzocht dit akkoord te bevestigen en ermee in te stemmen dat de modelvragenlijst als bijlage 4 wordt gehecht aan de Europese richtsnoeren voor beste praktijken voor centra voor politieke en douanesamenwerking (doc. 13815/08).

### Modelvragenlijst

#### Evaluatie van de centra voor politie en douanesamenwerking (PCCC's)

Door de PCCC-coördinator in te vullen vragenlijst

- PCCC: .....
- Naam van de PCCC-coördinator/ *Nationale toezichthoudende instantie* .....
- De PCCC-coördinator coördineert het personeel van .....(naam van de autoriteiten)
- Datum van afhandeling: .....

#### Deel 1

#### Budgettaire en logistieke aspecten

<b>1.</b>	<b>Personele middelen</b>	
<b>1.1</b>	<b>PCCC-personeel</b>	
1.1.1.	Hoeveel personeelsleden heeft iedere autoriteit van uw land in uw PCCC? ( <i>Gelieve het huidige en het geplande aantal te vermelden</i> )	
1.1.2.	Zal het volgens u nodig zijn het aantal PCCC-personeelsleden te verhogen of te verlagen? Zo ja, met hoeveel? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
1.1.3.	Indien de voorgenomen personeelsformatie niet is bereikt, wat is daarvan dan de reden?	
1.1.4.	Gelieve het personeelsverloop bij het PCCC als percentage uit te drukken. Wat zijn de voornaamste redenen van vertrek?	
1.1.5.	Hoeveel PCCC-personeelsleden zijn aanwezig tijdens de werktijden/openingsuren?	
1.1.6.	Acht u het wenselijk het aantal aanwezige PCCC-personeelsleden tijdens de werktijden/openingsuren te verhogen of te verlagen? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
1.1.7.	Wat zijn de functievereisten voor het personeel? ( <i>Inclusief de kennis van vreemde talen</i> )	
1.1.8.	Acht u het dienstig dat de functievereisten worden gewijzigd? Zo ja, in welke zin? <i>Motiveer uw antwoord</i>	

1.1.9	Welke opleiding in internationale politieke samenwerking moet het PCCC-personeel volgen? Welke opleiding organiseert het PCCC, wie neemt eraan deel en op welke wijze, wat is de inhoud ervan, wanneer vindt de opleiding plaats (voor of na indiensttreding bij het PCCC) en hoe vaak wordt ze georganiseerd?	
1.1.10	Acht u het dienstig dat het PCCC-personeel deelneemt aan andere opleidingsactiviteiten? Zo ja, welke? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>1.2.</b>	<b>PCCC-coördinator</b>	
1.2.1.	Hoe is in uw PCCC de samenwerking met andere coördinatoren georganiseerd (bv. aantal vergaderingen, structuur, enz.)?	

<b>2.</b>	<b>Materiële middelen</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Lokalen</b>	
2.1.1.	Welke lokalen heeft u ter beschikking (bv. aantal kantoren, type huisvesting)?	
2.1.2.	Is een gemeenschappelijk kantoor opgezet? Gelieve de voor- en nadelen van deze vorm van samenwerking toe te lichten.	
2.1.3.	Zijn verbouwingen en /of technische wijzigingen vereist? Zo ja, welke? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>2.2.</b>	<b>Materieel</b>	
2.2.1.	Over welke uitrusting beschikt u?	
2.2.2.	Welke andere uitrusting acht u dienstig voor het PCCC? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>2.3.</b>	<b>Arbeidstijd</b>	
2.3.1.	Is uw PCCC de klok rond operationeel? Acht u het dienstig dat de openingsuren/werktijden van het PCCC worden gewijzigd? Zo ja, wat stelt u voor? <i>Motiveer uw antwoord</i>  Indien het PCCC niet de klok rond operationeel is, beschikt u dan over een permanent contactpunt?	

<b>2.4.</b>	<b>Geautomatiseerd beheer</b>	
2.4.1	Is er speciale software geïnstalleerd (bv. een <i>common protocol</i> ) om informatie binnen uw PCCC in <i>real-time</i> rond te sturen, daarmee samenhangende kwesties op te slaan en snel op te lossen en statistieken op een gestandaardiseerde wijze te registreren?	
2.4.2.	Is deze software in uw taal beschikbaar?	
2.4.3.	Voldoet deze software aan de huidige wetgeving inzake bescherming van persoonsgegevens in uw land?	

<b>3.</b>	<b>Begroting</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Kostenverdeling</b>	
3.1.1.	Hoe worden de oprichtings- en bedrijfskosten van een PCCC verdeeld tussen de autoriteiten van uw land en van een ander deelnemend land?	
3.1.2.	Acht u het wenselijk dat de kostenverdeling wordt gewijzigd? Zo ja, hoe? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>3.2.</b>	<b>Uitgaven:</b>	
3.2.2.	Hoeveel spendeert u aan uw activiteiten (bv. exploitatie van het pand, uitrusting, opleiding, het promoten van het PCCC)	
3.2.3.	Vindt u dat uw budget in het PCCC moet worden verhoogd of verlaagd? Zo ja, met hoeveel? <i>Motiveer uw antwoord</i>	

**Deel II**  
**Activiteiten en meting van prestaties**

**A) Methode van taakuitvoering (kwaliteit)**

<b>4.</b>	<b>Informatie-uitwisseling</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Indiening van verzoeken om informatie uit het buitenland te verkrijgen</b>	
4.1.1.	Welke overheidsorganen in uw land verzoeken u om informatie uit het buitenland?	
4.1.2.	Hoe lang duurt de afhandeling van specifieke verzoeken gemiddeld? <i>(Vanaf de ontvangst van het verzoek tot de verzending van het antwoord aan de aanvrager)</i>	
4.1.3.	Denkt u dat de afhandeling van verzoeken sneller zou kunnen verlopen? Hoe?	
4.1.4.	Wat zijn de voornaamste redenen voor de afwijzing van uw verzoeken?	
<b>4.2.</b>	<b>Afhandeling van verzoeken om informatie aan het buitenland te verstrekken</b>	
4.2.1.	Hoe lang duurt de afhandeling van deze verzoeken gemiddeld? <i>(Vanaf de ontvangst van het verzoek tot de verzending van het antwoord aan de aanvrager)</i>	
4.2.2.	Denkt u dat de afhandeling van verzoeken sneller zou kunnen verlopen? Hoe?	
4.2.3.	Wat zijn de voornaamste redenen voor de afwijzing van verzoeken uit het buitenland?	

<b>5.</b>	<b>Steun aan uitvoerende organen</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Gezamenlijk optreden (bv. uit hoofde van hoofdstuk V van het Verdrag van Prüm of artikel 17 van het besluit van Prüm)</b>	
5.1.1.	Wat is uw betrokkenheid bij deze vorm van samenwerking?	
5.1.2.	Vindt u dat de mate en/of de vorm van uw betrokkenheid moeten worden gewijzigd? Hoe? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>5.2.</b>	<b>Grensoverschrijdende achtervolging</b>	
5.2.1.	Wat is uw betrokkenheid bij deze vorm van samenwerking?	
5.2.2.	Vindt u dat de mate en/of de vorm van uw betrokkenheid moeten worden gewijzigd? Hoe? <i>Motiveer uw antwoord</i>	

<b>5.3.</b>	<b>Grensoverschrijdende observatie</b>	
5.3.1.	Wat is uw betrokkenheid bij deze vorm van samenwerking?	
5.3.2.	Vindt u dat de mate en/of de vorm van uw betrokkenheid moeten worden gewijzigd? Hoe? <i>Motiveer uw antwoord</i>	
<b>5.4.</b>	<b>Overname van personen en inbeslagneming van zaken</b>	
5.4.1.	Wat is uw betrokkenheid bij deze vorm van samenwerking?	
5.4.2.	Vindt u dat de mate en/of de vorm van uw betrokkenheid moeten worden gewijzigd? Hoe? <i>Motiveer uw antwoord</i>	

<b>6.</b>	<b>Analyses, situatierapporten en public relations van het PCCC</b>	
<b>6.1.</b>	<b>Analyse van grensoverschrijdende criminaliteit</b>	
6.1.1.	Verricht u analyses van grensoverschrijdende criminaliteit? Wat is de structuur en de inhoud ervan? Voor wie zijn ze bestemd?	
6.1.2.	Neemt u deel aan gezamenlijke analyses van grensoverschrijdende criminaliteit met organen van andere deelnemende landen? Hoe vaak? Wat is de structuur en de inhoud ervan? Voor wie zijn ze bestemd?	
6.1.3.	Acht u het dienstig dat er iets aan deze analyses wordt gewijzigd? Wat en hoe?	
<b>6.2.</b>	<b>Situatierapporten</b>	
6.2.1.	Stelt u situatierapporten op? Hoe vaak? Wat is de structuur en de inhoud ervan? Voor wie zijn ze bestemd?	
6.2.2.	Stelt u situatierapporten op samen met instanties van andere deelnemende landen? Hoe vaak? Wat is de structuur en de inhoud ervan? Voor wie zijn ze bestemd?	
6.2.3.	Acht u het dienstig dat er iets aan deze verslagen wordt gewijzigd? Wat en hoe?	
<b>6.3</b>	<b>Public relations van het PCCC</b>	
6.3.1.	Hoe informeert u uitvoerende eenheden over de activiteiten van het PCCC?	
6.3.2.	Hoe informeert u het publiek over de activiteiten van het PCCC?	
6.3.3.	Acht u het dienstig dat op dit gebied iets wordt gewijzigd? Wat en hoe?	

**B) Statistische gegevens (kwantiteit) - Tabel in BIJLAGE 3 van de richtsnoeren**

**Deel III**  
**Vooruitzichten**

<b>7.</b>	<b>Slotvragen</b>	
<b>7.1.</b>	<b>Evaluatie van de werking van het PCCC</b>	
7.1.1	Hoe beoordeelt u de werking van uw PCCC?	
7.1.2.	Welke problemen ontmoet u in uw werk? Wat zijn de oorzaken?	
7.1.3.	Zijn er wenselijke veranderingen in de werking van uw PCCC die in uw antwoorden nog niet aan bod zijn gekomen?	
<b>7.2.</b>	<b>Andere</b>	
7.2.1.	Ontbreken er vragen in deze vragenlijst? Zo ja, gelieve deze (samen met uw antwoord erop) te vermelden in de bijlage bij de ingevulde vragenlijst.	

---