

ROUTING BESTUURLIJK DOSSIER

Informatiefase Onderzoeksfase Afrondingsfase

Stap 1 signaal
n.a.v. opsporings-onderzoek, signaal of analyse formuleren van voorstel of advies bestuurlijk dossier (in overleg met bijv. bestuurskundige / input experts / ontvangers / RIEC**/ etc.)
nagaan bij Liec of reeds bestuurlijk dossier aanwezig is over materie.

Stap 2 preweegdoc
Bevat voorstel bestuurlijke geïntegr. aanpak/ bestuurlijk dossier o.g.v. criteria format - raadplegen bestuurskundige /materiedeskundige

Stap3 Projectvoorstel
In voorstel opname andere interventie strategieën w.o. opname bestuurlijk dossier bestuurskundige /materiedeskundige

stuur/weegploegen e.d. zijn buiten beschouwing gelaten omdat niet altijd gebruik gemaakt wordt hiervan en dit per organisatie verschilt..

Indien onderzoek niet gekozen wordt en ook geen dossier wordt opgesteld, kan een misstand ook leiden tot een bestuurlijke rapportage om betrokken partners te wijzen op een concreet geval.

Indien info niet leidt tot onderzoek dan

Stap 4: Projectplan / Opsteller aanwijzen
Aan (lokale/regionale) driehoek laten weten dat Bestuurlijk Dossier wordt opgesteld.
Bestuurlijk dossier / aanpak als subdoelstelling opnemen.
Afstemming OM / bijv. informatieofficier en/of zaaksovj (onderzoeksbelang)

Stap 5: Opstellen bestuurlijk dossier
• **Aanwijzen opsteller (politie/BOD evt. OM)**
- Op basis van info uit onderzoek opstellen bestuurlijk dossier gesignaleerde knelpunten.
- Volgens format maar afwijking moaelijk.

Stap 6: Kwaliteitstoets intern OM / Politie (optioneel: bij intern loket bestuurlijk dossier(bestuurskundige) of afd. beleidsondersteuning) en monitoring / voortgangsbewaking/ bestuurlijke toetsing

Stap 7 : Contact OM/ informatie OvJ over te volgen route t.b.v. correct procesverloop.
Info OvJ benadert interne OM betrokkenen/ bepaalt routing

Stap 8 : toestemming bestuurlijk dossier door lijnverantwoordelijken Politie en OM (toest. OM indien sprake is van opsporingsonderzoek)

Stap 9 accorderen/ondertekenen/aanbiedingsbrief opstellen door:
Lokale driehoek bij lokale implicaties
Regionale driehoek bij regionale/landelijke implicaties

Stap 10 Versturen aan:
- Organisaties waar aanbevelingen aan zijn gericht
- Het eigen (regionale) RIEC een afschrift sturen
- LIEC, zijnde nationaal loket Bestuurlijk Dossier (zie 10a).

Stap 10a LIEC ontvanger? dan

1. Ontvangstbevestiging naar afzender
2. doorzending naar andere RIEC's indien relevant
3. contact met ontvanger
4. terugkoppeling naar opsteller BD
5. registratie

LET OP

Indien van toepassing afstemming met:

- Inforegaring door opsteller i.s.m. materiedeskundige/ bestuurskundige
- Inforegaring bij RIO/RIK
- Contact zaaksovj i.v.m. onderzoeksbelang ivm gebruik info;
- Contact criminoloog OM voor evt ondersteuning;
- Contact informatie OvJ over gebruik info of met de OvJ B&S.
- OM betrokkene afstemmen met Parket Generaal, hoofd van afdeling BJZ bij dossiers met landelijke implicaties.
- Privacy check door politie /BOD/OM
- Contact met ontvanger/partners evt. brainstorm / expertmeeting met deskundigen of aansluiten bij bestaande overleggen
- Contact afd. communicatie t.b.v. goed 'landen' indien politiek gevoelig
- Contact bestuurskundige politie voor bestuurlijk advies (contact RIEC indien lokaal / reg. probleem.)
- Contact RIEC / LIEC om voor info i.v.m. andere BD over hetzelfde thema

In de begeleidende aanbiedingsbrief vragen om een ontvangstbevestiging binnen 6 weken en een reactie binnen 3 maanden.

Denk aan:

- Informeren BRO bij Bovenregionale Recherche
- Ontvangst BD en registratie bij RIO/RIK
- Eindverslag informeren stuurgroepen
- Terugkoppeling aan MT verantwoordelijken / beleidsmedewerkers e.d.
- Archivering door loket bestuurlijk dossier, bij loket BD (indien regionaal bij politie reeds aanwezig!)
- Presentatie geven van resultaten aan betrokkenen

** Het RIEC kan om advies gevraagd worden vanaf stap 1 indien mogelijk en mits het past binnen de doelstelling van het RIEC convenant.